



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Arquivo Público Vereador Ivan José Lopes

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE MONTES CLAROS

FLASH

10.658

Presidente da Mesa Diretora: Martins Lima Filho

Espécie: Projeto de lei

Categoria: Servidores – Prefeitura Municipal de Montes Claros

Autoria: Executivo Municipal

Data: 29/10/2024

Descrição Sumária: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2024. Dispõe sobre os cargos em comissão e as funções de confiança no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município. Revoga disposições em contrário, em especial as que versem sobre criação de cargos comissionados, bem como os anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-F e I-G e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 40, de 28/12/2012, exceto as que disporem sobre cargos de Agentes Políticos e Funções Gratificadas. (Referente à Lei Complementar nº 127, de 18/11/2024).

Controle Interno – Caixa: 23.1 **Posição:** 44 **Número de folhas:** 67



Nº 109/24

05.11.2024

Câmara Municipal de Montes Claros

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 11/2024

Lei Complementar N° 127, de 18/11/2024

AUTOR:

Executivo Municipal

ASSUNTO:

Dispõe sobre os Cargos em Comissão e as Funções de Confiança no Âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município, Altera as Leis Complementares que Especifica e dá Providências Correlatas.

MOVIMENTO

1 -

2 -

3 Entrada dia - 29/10/2024

4 Comissão de Legislação e Justiça.

5 Comissão de Finanças Orçamento e Tomada de Contas

6 *APROVADA NO 6º PGM REGRAS DE URGE U 9/0*

7 *Em: 05.11.2024, Sessão Emergencial*

8 *DAS*

9 -

10 -



Município de Montes Claros – MG
Procuradoria-Geral

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 11, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.

AS COMISSÕES
29/10/24
pme

DISPÕE SOBRE OS CARGOS EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO, ALTERA AS LEIS COMPLEMENTARES QUE ESPECIFICA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

Os cidadãos do Município de Montes Claros/MG, por seus legítimos representantes na Câmara Municipal, aprovaram e o Prefeito Municipal, em seu nome e no uso de suas atribuições, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Os cargos em comissão e as funções de confiança, no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Montes Claros, ficam estruturados nos termos da presente Lei Complementar.

§1º. Os cargos em comissão e as funções de confiança poderão conferir ao seu ocupante um conjunto de atribuições e de responsabilidades correspondentes às competências previstas em unidade da estrutura organizacional do órgão ou da entidade do Município de Montes Claros.

§2º. O respectivo Decreto de nomeação definirá a ocupação dos cargos de Direção e Assessoramento Superior da Gestão - DASGE, Direção de Estabelecimento de Ensino - DEE, Direção e Assessoramento Superior - DAS, Direção e Assessoramento Intermediário - DAI e às Funções de Confiança – FC, estabelecerá os procedimentos específicos a serem observados pelos seus nomeados ou designados e poderá determinar outras competências e estímulos à gestão dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

§3º. Para todos os efeitos legais, as menções aos cargos em comissão e funções de confiança passam a referir-se aos DASGE, DEE, DAS, DAI e às FC, conforme a relação disposta no Anexo I, desta Lei Complementar.

§4º. O cargo Direção e Assessoramento Superior da Gestão - DASGE – I será equiparado a Secretario Adjunto para todos os fins legais.

Art. 2º – Ficam criados, no Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, os respectivos cargos em comissão e funções de confiança constantes na tabela I, do Anexo I, da presente Lei Complementar.

§1º. O vencimento base dos cargos em comissão e das funções de confiança, será o constante na tabela I, do Anexo I, desta Lei, observados os reajustes gerais concedidos ao servidor público municipal.

§2º. A classificação dos cargos em comissão e funções de confiança, segundo a hierarquia, corresponderão aos graus constantes na tabela II,

do Anexo I, desta Lei Complementar.

§3º. O valor do vencimento base e o percentual de remuneração equivalente a cada grau de hierarquia, serão os constantes na Tabela III, do Anexo II, da presente Lei Complementar.

§4º. As atribuições dos cargos em comissão e os requisitos para investidura serão os previstos no Anexo III, desta Lei Complementar.

Art. 3º – Para fins de aplicação desta Lei Complementar considera-se:

I – classe: conjunto de cargos em comissão ou de funções de confiança;

II – grau: classificação dos cargos em comissão e funções de confiança segundo a hierarquia, o valor do vencimento base do grau I e respectivo percentual da remuneração equivalente aos graus subsequentes;

III – vencimento base: referência para o cálculo da remuneração sobre o percentual dos graus hierárquicos previsto na Tabela II, do Anexo I, da presente Lei Complementar, que correspondente ao valor inicial do cargo em comissão ou função de confiança de grau I.

Art. 4º – Os ocupantes dos cargos do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança serão retribuídos em parcela única conforme a classe indicada na Tabela I, do Anexo I, podendo ser acrescido do correspondente grau de hierarquia previsto na Tabela II, do Anexo I, da presente Lei Complementar.

Art. 5º – São requisitos gerais para a nomeação nos cargos em comissão e a designação para as funções de confiança do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, sem prejuízo do cumprimento de exigências previstas em outras normas legais aplicáveis:

I – idoneidade moral e reputação ilibada;

II – perfil profissional e formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou função de confiança, observada a escolaridade prevista no Anexo III, desta Lei Complementar;

§1º. Os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança deverão informar a superveniência de restrição à nomeação ou designação à autoridade superior.

§2º. Poderão ser designados para o exercício das Funções de Confiança servidores ocupantes de cargos efetivos oriundos da Administração Pública direta ou indireta do Município, ou ainda cedidos de outros Entes Federativos.

§3º. Poderão ser considerados nos critérios para ocupação de Funções de Confiança – FC a conclusão, com aproveitamento, de cursos de formação e aperfeiçoamento direcionados ao exercício de cargos públicos, desde que para cargos ou funções exclusivos de servidores efetivos.

Art. 6º – No mínimo 10% (dez por cento) dos cargos em comissão providos, de que tratam esta Lei Complementar, serão ocupados por servidores titulares de cargo efetivo.

§1º. O Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto, identificará as situações em que os cargos em comissão devam ser providos de forma privativa pelos servidores a que se refere o *caput*, deste artigo, ou por integrantes de determinadas classes ou carreiras desses quadros, considerando a natureza das respectivas atribuições, as atividades a serem exercidas e o local de atuação.

§2º. O servidor efetivo nomeado para qualquer cargo em comissão terá preservado os seus direitos estatutários relacionados ao tempo serviço,

devendo manter o recolhimento para o Regime Próprio de Previdência.

Art. 7º – Os servidores nomeados para funções de confiança poderão exercer atividades de direção, gerenciamento, coordenação, assessoramento superior, conforme as atribuições, necessidades e, ainda, competências do órgão para o qual terão a responsabilidade de gerir.

Art. 8º – Os servidores titulares de cargo efetivo, da Administração Pública Direta, nomeados para os cargos em comissão do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, poderão optar por uma das seguintes formas de remuneração:

I – pelo vencimento base do respectivo cargo em comissão, na forma indicada no Decreto de nomeação ou designação;

II – pela remuneração do seu cargo, emprego público ou função de origem, acrescido de 20% (vinte por cento) do valor do vencimento fixado para o grau de hierarquia do respectivo cargo em comissão ou função, observada a limitação constitucional remuneratória aplicável e o grau de hierarquia do cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 9º – As despesas decorrentes desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 10 – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as que versem sobre a criação de cargos comissionados, bem como os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-F e I-G e suas posteriores alterações, da Lei Complementar n.º 40, de 28 de dezembro de 2012, exceto se disporem sobre cargos de Agentes Políticos e Funções Gratificadas.

Art. 11 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Montes Claros (MG), 28 de outubro de 2024.

Assinado digitalmente por HUMBERTO
GUIMARAES SOUTO:06589235600
Data: 2024.10.29 03:25:35-03'00'

Humberto Guimarães Souto
Prefeito de Montes Claros

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
A COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO
ESTÁ
EM 29 DE OUTUBRO DE 2024
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
A COMISSÃO DE FINANÇAS ORÇAMENTO TOMADA CONTABIL
EM 29 DE OUTUBRO DE 2024
PRESIDENTE



Município de Montes Claros-MG
PROCURADORIA-GERAL

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º ____, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.

ANEXO I

TABELA I

CLASSE, QUANTITATIVO DE VAGAS E VALOR UNITÁRIO

ORD.	CLASSE	QUANTITATIVO DE CARGOS – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DA GESTÃO	VENCIMENTO BASE
01	DASGE – I	08	Nível Secretário Adjunto
02	DASGE – II	06	R\$ 5.818,34

ORD.	CLASSE	QUANTITATIVO DE CARGOS – DIREÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO	VENCIMENTO BASE
01	DEE – I	110	R\$ 3.525,79

ORD.	CLASSE	QUANTITATIVO DE CARGOS – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR	VENCIMENTO BASE
01	DAS – I	64	R\$ 5.818,34
02	DAS – II	03	R\$ 5.818,34
03	DAS – III	82	R\$ 3.137,12
04	DAS – IV	32	R\$ 3.137,12

ORD.	CLASSE	QUANTITATIVO DE CARGOS – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO	VENCIMENTO BASE
01	DAI – I	270	R\$ 2.413,42
02	DAI – II	140	R\$ 1.446,87

ORD.	CLASSE	QUANTITATIVO DE FUNÇÕES – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR	VENCIMENTO BASE
01	FC – I	15	R\$ 4.978,28
02	FC – II	15	R\$ 2.413,42

TABELA II
CLASSE DE GRAU HIERÁRQUICO

ORD.	CLASSE	GRAU – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DA GESTÃO			
01	DASGE – I	I			
02	DASGE – II	I	II	III	IV

ORD.	CLASSE	GRAU – DIREÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO				
01	DEE – I	I	II	III	IV	V
						VI

ORD.	CLASSE	GRAU – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR			
01	DAS – I	I	II	III	IV
02	DAS – II	I	II	III	IV
03	DAS – III	I	II	III	IV
04	DAS – IV	I	II	III	IV
					--

ORD.	CLASSE	GRAU DO CARGO EM COMISSÃO – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO				
01	DAI – I	I	II	III	IV	V
02	DAI – II	I	II	III	IV	--
						--

ORD.	CLASSE	GRAU DO CARGO EM COMISSÃO – FUNÇÃO DE CONFIANÇA			
01	FC – I	I	II	III	IV
02	FC – II	I	II	III	IV
					V



Município de Montes Claros-MG
PROCURADORIA-GERAL

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º ____, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.

ANEXO II

TABELA III
PERCENTUAL DE GRAU HIERÁRQUICO

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DASGE – II (DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DA GESTÃO)

GRAU	I	II	III	IV
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 5.818,34	35%	70%	100%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DEE – I (DIREÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO)

GRAU	I	II	III	IV	V	VI
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 3.525,79	30%	60%	90%	120%	150%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAS – I

GRAU	I	II	III	IV
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 5.818,34	35%	70%	100%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAS – II

GRAU	I	II	III	IV
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 5.818,34	35%	70%	100%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAS – III

GRAU	I	II	III	IV	V
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 3.137,12	35%	70%	100%	120%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAS – IV

GRAU	I	II	III	IV
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 3.137,12	35%	70%	100%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAI – I

GRAU	I	II	III	IV	V	VI
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 2.413,42	30%	60%	90%	120%	150%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – DAI – II

GRAU	I	II	III	IV	V
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 1.446,87	25%	50%	75%	100%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – FC – I

GRAU	I	II	III	IV	V
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 4.978,28	35%	70%	100%	120%

PERCENTUAL POR CLASSIFICAÇÃO – FC – II

GRAU	I	II	III	IV	V
VALOR/PERCENTUAL	R\$ 2.413,42	35%	70%	100%	120%



Município de Montes Claros-MG
PROCURADORIA-GERAL

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º ____, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.

ANEXO III – A

CARGO: DASGE – I (DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR DA GESTÃO)
CARGA HORÁRIA: Dedição exclusiva

REQUISITOS EXIGIDOS:

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de natureza tática e especializada, na conduta administrativa e nas ações a serem realizadas;
- Supervisionar e monitorar a execução dos projetos especiais;
- Assessorar o planejamento estratégico dos planos, programas e projetos, atuando nas ações governamentais de contexto social, político, tecnológico, educacional, assistência à saúde, de meio ambiente, agricultura, cultura, esportes, serviços urbanos e de infraestrutura;
- Auxiliar na gestão de projetos, desde a concepção até a implementação e avaliação, participando da definição de escopo, elaboração de cronogramas, alocação de recursos, acompanhamento de indicadores e análise de resultados;
- Auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão;
- Prestar assessoramento especializado à administração pública em assuntos afetos à área de atuação;
- Acompanhar sistematicamente as obras e ações desenvolvidas pela alta administração do órgão;
- Sugerir propostas de normativos de interesse da administração pública municipal;
- Identificar fatores que possam impulsionar os resultados positivos do serviço público;
- Apoiar os superiores da administração no planejamento de ações de alto nível estratégico;
- Fornecer à administração do órgão subsídio especializado à tomada de decisões, bem como estimular a implementação de novas soluções;
- Assessorar na execução de procedimentos a serem aperfeiçoados para o alcance dos objetivos e metas na sua área de atuação;
- Promover a execução das ações e dos serviços, afetos à sua área e programados pelo superior hierárquico, dentro dos prazos previstos;
- Representar à Administração Pública em ações e eventos de ordem pública, quando designado pelo Superior Hierárquico;
- Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

SÍMBOLO DE VENCIMENTO:
CTV – 43C



Município de Montes Claros-MG
PROCURADORIA-GERAL

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º ____, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.

ANEXO III – B

CARGO: DASGE – II (DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR DA GESTÃO)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS EXIGIDOS:

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar e assessorar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão;
- Assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais; prestar assessoramento à autoridade preparando e encaminhando-lhe para pronunciamento final as matérias que lhe forem submetidas;
- Prestar assessoramento aos integrantes da alta administração governamental na sua representação civil, social e administrativa;
- Apreciar a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres que envolvam a prestação de serviços, a cessão ou doação de qualquer natureza a título oneroso ou gratuito;
- Realizar, de acordo com as normas e roteiros específicos, a condução e coordenação das auditorias programadas e especiais; Analisar os relatórios gerenciais sob orientação dos canais competentes; Manter a coordenação de equipe informada sobre o andamento dos processos de auditoria sob sua responsabilidade;
- Assessorar na fundamentação de imposição de penalidade à pessoa física ou jurídica contratada, conveniada ou credenciada, de acordo com os termos do ajuste firmado com o Município;
- Assessorar ao Secretário da Pasta de sua lotação na elaboração de respostas aos processos vinculados a área de responsabilidade, com as justificativas fundamentadas, bem como sua condução e tramitação;
- Assessorar na execução dos roteiros de auditoria, bem como na elaboração dos demais documentos e informações de registro de atividades;
- Coordenar a realização de auditoria às conveniadas e prestadoras de serviços públicos;
- Investigar causas de distorções constatadas na prestação de serviços de assistência à saúde;
- Impugnar, mediante representação, qualquer ato relativo a assistência à saúde que incida nas proibições legais, comunicando à autoridade competente para apuração e identificação de responsabilidades;
- Apurar denúncia e prestar informações, quando demonstradas ou requisitadas por órgãos públicos, notadamente Câmara Municipal, Secretaria de Estado, Órgãos Ministeriais, Tribunais de Contas;
- Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

SÍMBOLO DE VENCIMENTO:

CTV – 15C



Município de Montes Claros-MG
PROCURADORIA-GERAL

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º ____, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.

ANEXO III – C

CARGO: DEE – I (DIREÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS EXIGIDOS:

1. Profissional: Formação de nível superior na área da educação/magistério.
2. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Direção de Estabelecimento de Ensino;
- b) Assessorar o superior hierárquico em assuntos de natureza tática, especializada, de alta complexidade, junto às unidades das diversas áreas da organização, em assuntos relacionados a área de atuação;
- c) Planejar o trabalho do ano letivo com o corpo docente;
- d) Organizar o quadro de classe e remetê-lo ao órgão competente;
- e) Organizar e supervisionar os trabalhos de matrícula;
- f) Designar a sala, turno e classe em que devam lecionar os professores;
- g) Designar professores para substituições eventuais e outras atividades do Magistério;
- h) Distribuir as classes entre os Especialistas em Educação;
- i) Promover reuniões de pais e mestres;
- j) Promover e supervisionar a organização das atividades extra-curriculares do estabelecimento;
- k) Supervisionar o trabalho dos especialistas em educação e professores especializados;
- l) Promover meios para o bom funcionamento do serviço médico-dentário, Caixa Escolar e cantina;
- m) Receber verbas destinadas ao estabelecimento e prestar contas de seu emprego;
- n) Manter atualizados os livros de escrituração escolar;
- o) Providenciar o material didático e de consumo, orientando e controlando o seu emprego;
- p) Convocar e presidir reuniões pedagógico-administrativas, fazendo lavrar atas dos assuntos tratados;
- q) Controlar a execução do programa de ensino, em cada semestre, conjuntamente com o Especialista em Educação;
- r) Fazer reuniões com o pessoal administrativo para discriminar as atribuições de cada servidor e orientar os trabalhos de limpeza e conservação;
- s) Comparecer a reuniões, quando convocado por autoridade do ensino;
- t) Presidir o colegiado da escola;
- u) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- v) Desempenhar tarefas afins.

SÍMBOLO DE VENCIMENTO:

CTV – 52C



Município de Montes Claros-MG
PROCURADORIA-GERAL

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º ____, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.

ANEXO III – D

CARGO: DAS – I (DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS EXIGIDOS:

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atividades de direção de natureza estratégica e administração de órgão da estrutura organizacional do Município;
- Gerir, orientar e supervisionar as atividades das áreas que lhe são afetas, conforme estabelecido nas competências e responsabilidades do órgão;
- Assessorar, institucionalmente, o Secretário;
- Orientar as estratégias de ação dos setores da unidade sob sua responsabilidade, com vistas ao cumprimento dos respectivos objetivos e metas, dentro dos prazos fixados;
- Definir diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico da Administração, reportando-se a autoridade superior;
- Promover a execução e a programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
- Garantir a integração e articulação de programas e projetos designados a sua equipe às políticas públicas da Administração;
- Estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe alinhadas as estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
- Tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando- se a autoridade superior;
- Interagir com as demais áreas afins para promover a integração e o compartilhamento de informações referentes à sua área de atuação;
- Responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão e definidas por legislação;
- Receber informações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre atendimento ou prestação de serviço público e providenciar o encaminhamento de tais manifestações aos setores competentes;
- Providenciar o processamento de denúncias sobre possíveis fatos contrários à lei, à ética, à ordem pública ou regulamento;
- Propor melhorias para os serviços prestados pela organização, na busca da eficiência e da transparência administrativa, com ações norteadas em princípios éticos, morais e constitucionais;
- Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

SÍMBOLO DE VENCIMENTO:

CTV – 19C



Município de Montes Claros-MG
PROCURADORIA-GERAL

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º ____, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.

ANEXO III – E

CARGO: DAS – II (DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS EXIGIDOS:

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Prestar assessoramento à alta administração em assuntos afetos à área de atuação;
- b) Assessorar o superior hierárquico em assuntos de natureza tática, especializada, de alta complexidade, junto às unidades das diversas áreas da organização, em assuntos relacionados à área de atuação;
- c) Auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão;
- d) Apoiar na integração de sua área de atuação às demais áreas do órgão ou entidade;
- e) Fornecer auxílio especializado à tomada de decisões de seus superiores;
- f) Elaborar projetos, pareceres, informações e relatórios relacionados à sua área de atuação;
- g) Emitir pareceres relacionados à sua área de atuação, que subsidiem decisões superiores;
- h) Realizar o acompanhamento e a análise sistemática de normas relacionadas à sua área de atuação;
- i) Realizar adequações nos regulamentos de novos procedimentos a serem adotados pelas unidades da organização;
- j) Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo;
- k) Estruturar e apoiar o planejamento de ações de sua área de atuação alinhadas à estratégia, às metas e aos projetos de governo;
- l) Monitorar, avaliar e relatar a execução da programação das ações e dos serviços de sua área de atuação ao seu superior;
- m) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- n) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

SÍMBOLO DE VENCIMENTO:

CTV – 19C



Município de Montes Claros-MG
PROCURADORIA-GERAL

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º ____, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.

ANEXO III – F

CARGO: DAS – III (DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS EXIGIDOS:

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar atividades de gerência de natureza estratégica e administração de órgão da estrutura organizacional do Município;
- b) Gerir, orientar e supervisionar as atividades das áreas que lhe são afetas, conforme estabelecido nas competências e responsabilidades do órgão;
- c) Assessorar, institucionalmente, o Secretário, Diretorias e Gerências;
- d) Gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas à área de atuação, em consonância com às das autoridades superiores;
- e) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
- f) Estabelecer diretrizes de atuação, alinhadas às estratégias de governo, reportando-se à autoridade superior;
- g) Estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe alinhadas às estratégias de governo, reportando-se à autoridade superior;
- h) Tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se à autoridade superior;
- i) Promover o planejamento, a programação e a execução de ações relativas aos serviços afetos à sua área de atuação, dentro dos prazos previstos, alinhadas às estratégias, às metas e aos projetos de governo;
- j) Planejar a atuação da unidade sob sua responsabilidade, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes, premissas básicas previstas para a sua área de atuação;
- k) Impulsionar e implementar ações que possam impulsionar os resultados da organização;
- l) Avaliar os resultados alcançados frente aos esperados para sua área de atuação, de modo a identificar ações e procedimentos a serem aperfeiçoados;
- m) Responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão e definidas por legislação;
- n) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- o) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

SÍMBOLO DE VENCIMENTO:

CTV – 20C



Município de Montes Claros-MG
PROCURADORIA-GERAL

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º ____, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.

ANEXO III – G

CARGO: DAS – IV (DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS EXIGIDOS:

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Prestar assessoramento à administração em assuntos afetos à área de atuação;
- b) Assessorar a administração do órgão em assuntos de natureza tática, especializada, elaborando e propondo programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação;
- c) Acompanhar sistematicamente as atividades e ações desenvolvidas pela administração do órgão;
- d) Orientar o superior hierárquico no cumprimento das decisões administrativas referentes aos requerimentos e ofícios protocolizados no órgão de sua lotação;
- e) Elaborar projetos, informações e relatórios relacionados à sua área de atuação;
- f) Emitir pareceres relacionados à sua área de atuação, que subsidiem decisões superiores;
- g) Identificar fatores que possam impulsionar os resultados da organização;
- h) Fornecer à administração do órgão subsídio especializado à tomada de decisões, bem como estimular a implementação de novas soluções;
- i) Acompanhar o cumprimento das ações de interesse da administração;
- j) Assessorar na definição de diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo;
- k) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- l) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

SÍMBOLO DE VENCIMENTO:

CTV – 20C



Município de Montes Claros-MG
PROCURADORIA-GERAL

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º ____, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.

ANEXO III – H

CARGO: DAI – I (DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS EXIGIDOS:

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar atividades de coordenação de natureza estratégica e administração de órgão da estrutura organizacional do Município;
- b) Coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas a área de atuação, em consonância com as das autoridades superiores;
- c) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
- d) Estabelecer diretrizes de atuação, alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
- e) Estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe, alinhadas as estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
- f) Tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político governamentais, reportando-se a autoridade superior;
- g) Promover o planejamento, a programação e a execução de ações relativas aos serviços afetos à sua área de atuação, dentro dos prazos previstos, alinhadas às estratégias, às metas e aos projetos de governo;
- h) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- i) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

SÍMBOLO DE VENCIMENTO:

CTV – 21C



Município de Montes Claros-MG
PROCURADORIA-GERAL

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º ____, DE 28 DE OUTUBRO DE 2024.

ANEXO III – I

CARGO: DAI – II (DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

REQUISITOS EXIGIDOS:

1. Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar atividades de encarregado de setores, de serviços gerais e obras em comando e liderança de equipes;
- b) Coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas a área de atuação, em consonância com determinações das autoridades superiores;
- c) Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
- d) Estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos afetos à sua área, alinhadas as estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
- e) Mapear e gerenciar informações sobre a execução da programação das ações e dos serviços afetos à sua área;
- f) Tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se a autoridade superior;
- g) Interagir com as demais áreas afins para promover a integração e o compartilhamento de informações referentes a sua área de atuação;
- h) Observar e determinar o cumprimento da legislação de Segurança e Assistência à Saúde dos trabalhadores, o Código de Ética dos Servidores do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos de Montes Claros, no cumprimento dos deveres e obrigações estabelecido em Normativos, Portarias, Decretos e Leis, e ainda na observância dos prazos de comunicação de acidente de trabalho, nas ocorrências dos servidores sob sua supervisão ou lotados na mesma estrutura organizacional a que estiver vinculado;
- i) Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

SÍMBOLO DE VENCIMENTO:

CTV – 23C



Município de Montes Claros-MG
PROCURADORIA-GERAL

Montes Claros (MG), 28 de outubro de 2024

Exmo. Sr.

Vereador Martins Lima Filho

DD. Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros

Ofício nº GP-_____ /2024

Assunto: Encaminhamento de projeto de lei complementar

Senhor Presidente,

Com o presente, encaminhamos a Vossa Excelência, para apreciação da doura Câmara Municipal, o incluso Projeto de Lei Complementar, que **“DISPÕE SOBRE OS CARGOS EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, ALTERA AS LEIS COMPLEMENTARES QUE ESPECIFICA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.”**.

O presente projeto de lei tem o objetivo de alterar alguns dispositivos constantes da legislação municipal que trata sobre os cargos comissionados e as funções de confiança, visando um maior aprimoramento das respectivas normas, com o objetivo de melhorar a aplicabilidade da legislação municipal referida.

Na certeza de que os benefícios que advirão das medidas contidas no projeto de lei em referência justificam, plenamente, a sua aprovação e em face da urgência de sua implementação, solicitamos que referida proposição seja submetida ao REGIME DE URGÊNCIA, nos termos do art. 53, da LOM.

Contando com a compreensão e o elevado espírito público de Vossa Excelência e dos demais Excelentíssimos integrantes dessa Casa Legislativa, reiteramos os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Assinado digitalmente por HUMBERTO GUIMARAES
SOUTO:06589235600
Data: 2024.10.29 03:26:11-03'00'

HUMBERTO GUIMARÃES SOUTO

Prefeito de Montes Claros



MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Gabinete da Secretaria

PREFEITURA
MONTES
CLAROS
MINAS GERAIS

**ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO
PARA A REFORMULAÇÃO DO QUADRO
DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO
DE CONFIANÇA, DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA DO MUNICÍPIO DE MONTES
CLAROS.**

I. OBJETIVO

O presente estudo visa demonstrar a estimativa de impacto financeiro com a proposta de Lei Complementar, para a reformulação do quadro de cargos em comissão e função de confiança, da administração direta do município de Montes Claros, alterando o quantitativo de vagas e criando funções, bem como adequando as atribuições dos cargos de provimento em comissão para que estes possuam características específicas de encargo de direção, chefia e assessoramento, se distinguindo das funções de execução.

I. JUSTIFICATIVA

Atualmente o Município conta com 741 (setecentos e quarenta e um) cargos comissionados, nos grupos de Direção superior, grupo de assessoramento, grupo de chefia e grupo de execução, criados mediante as Leis Municipais 2.891/2001, Lei 3.348/2004, Lei Complementar 10/2006, Lei Complementar 40/2012, Lei Complementar 48/2015, Lei Complementar 55/2016, Lei Complementar 66/2018, Lei Complementar 99/2023 e Lei Complementar 105/2023.

Na denominação dos referidos grupos, constam cargos tais como: Diretor, Assessor Técnico, Assessor Especial, Assessor de Cerimonial, Gerente, Médico Auditor, Motorista do Prefeito e Encarregado de Obras.

As atribuições destes cargos, compõe, além das funções típicas de Direção, Chefia e Assessoramento, agrupa também atividades de execução,

K d



MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Gabinete da Secretaria

**PREFEITURA
MONTES
CLAROS**
MINAS GERAIS

técnicas burocráticas, que independem da relação de confiança para a sua atuação, como é o caso de cargos de encarregado de obras, assessor de cerimonial e médico auditor.

Diante do exposto, busca-se aprimorar e adequar a legislação municipal quanto a composição dos cargos comissionados, bem como a alteração e retificação das atribuições e funções de modo a atender a demanda necessária por cargos e funções com característica exclusiva de direção, chefia e assessoramento.

Assim, conforme determinação da legislação pátria, o Município de Montes Claros propõem a estruturação dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança.

II. METODOLOGIA

A projeção da despesa decorrente da proposta de reformulação da estrutura dos cargos comissionados e funções de confiança, leva-se em conta a manutenção da maioria dos vencimentos e vantagens dos atuais cargos, havendo impacto apenas na criação de mais um nível de vencimento para a classe do cargo comissionado DAS – III (Gerência), e, no acréscimo do quantitativo do número dos cargos DASGE – I (Assessor de Gestão – I), DASGE – II (Assessor de Gestão – II), DAS – I (Diretoria), DAI – I (Coordenadoria) e DAI – II (Encarregado).

Neste sentido, o cargo DAS – III, que na Lei vigente atinge o percentual de hierarquia no grau IV com 100% sobre o vencimento base, passará a ter o percentual máximo de 120% no grau V. Logo, o vencimento total do cargo DAS – III poderá atingir o valor máximo de R\$ 6.901,66 no grau V.

Quanto ao quantitativo de cargos, o Município busca extinguir 70 (setenta) cargos de Vice Diretor, 02 (dois) cargos de Motorista do Prefeito e Vice Prefeito e 01 (um) cargo de Secretário Particular do Prefeito, que não foram



MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Gabinete da Secretaria

PREFEITURA
**MONTES
CLAROS**
MINAS GERAIS

ocupados nos últimos 07 anos, porém, fará a distribuição destas vagas nos demais cargos, ampliando o quantitativo do DASGE – I (02 cargos), DASGE – II (01 cargo), DAS – I (15 cargos), DAI – I (11 cargos), DAI – II (18 cargos), bem como haverá a criação da Função de Confiança FC – I (15 vagas) e FC – II (15 vagas), conforme demonstrado no Anexo Único.

Assim, levando em consideração as alterações propostas, o valor que poderia ser gasto nos cargos que serão extintos será distribuído com a ampliação de vagas dos demais cargos e funções descritos no projeto de Lei e na criação de mais um grau de vencimento para o cargo DAS – III (gerente), de modo a não representar impacto para o corrente ano, conforme demonstrado no quadro abaixo:

EXTINÇÃO DE CARGOS			
Cargo (Extinção)	Quantitativo Existente	Vencimento Total Por Cargo	Impacto com Extinção de Cargo
Vice – Diretor Escola	70	R\$ 6.170,13	R\$ 431.909,10
Motorista do Prefeito Vice – Prefeito	2	R\$ 1.530,49	R\$ 3.060,98
Secretário Particular Do Prefeito	1	R\$ 1.689,74	R\$ 1.689,74
Total	73		R\$ 436.659,82

CARGOS COMISSIONADOS									
Cargo (Criação)	Proposta	Cargos Existentes	Ampliação /Criação	Vagas Propostas	Vencimento por cargo Atual	Vencimento Proposto	Diferença no Vencimento (por cargo)	Despesa atual (cargos existentes)	Impacto (propostas)
DASGE – I Assessor de Gestão	Alteração	6	2	8	R\$ 13.123,40	R\$ 13.123,40	R\$ 0,00	R\$ 78.740,40	R\$ 26.246,80
DASGE – II Médico/Revisor/Auditor	Alteração	5	1	6	R\$ 11.638,68	R\$ 11.638,68	R\$ 0,00	R\$ 58.193,40	R\$ 11.638,68
DEE – I Diretor de Ensino	Alteração	110	0	110	R\$ 8.814,48	R\$ 8.814,48	R\$ 0,00	R\$ 969.592,80	R\$ 0,00
DAS – I Diretor	Alteração	49	15	64	R\$ 11.636,68	R\$ 11.636,68	R\$ 0,00	R\$ 570.197,32	R\$ 174.550,20
DAS – II Assessor Gabinete	Alteração	3	0	3	R\$ 11.636,68	R\$ 11.636,68	R\$ 0,00	R\$ 34.910,04	R\$ 0,00
DAS – III Gerente	Alteração	82	0	82	R\$ 6.274,24	R\$ 6.901,66	R\$ 627,42	R\$ 514.487,68	R\$ 51.448,44
DAS – IV Assessor	Alteração	32	0	32	R\$ 6.274,24	R\$ 6.274,24	R\$ 0,00	R\$ 200.775,68	R\$ 0,00
DAI – I Coordenador	Alteração	259	11	270	R\$ 6.033,55	R\$ 6.033,55	R\$ 0,00	R\$ 1.562.689,45	R\$ 66.369,05
DAI – II Encarregado	Alteração	122	18	140	R\$ 2.893,74	R\$ 2.893,74	R\$ 0,00	R\$ 353.036,28	R\$ 52.087,32
Total		668	47	715				R\$ 4.342.623,05	R\$ 382.340,49

FUNÇÃO DE CONFIANÇA				
Função (Criação)	Proposta	Cargos Existentes	Ampliação /Criação	Vagas Propostas
FC – I	Criação	-	15	15
FC – II	Criação	-	15	15
Total			30	30



MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Gabinete da Secretaria

**PREFEITURA
MONTES
CLAROS**
MINAS GERAIS

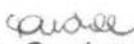
PROJEÇÃO DE IMPACTO 2025	
Extinção	R\$ 436.659,82
Proposta/Lei	R\$ 382.340,49
Impacto total (mês)	-R\$ 54.319,33

Vagas dos atuais cargos comissionados	741
Vagas prevista na proposta de LC	715

Ante o exposto, concluímos que as despesas com as alterações trazidas no Projeto de Lei Complementar, ficará dentro dos limites constitucionais impostos aos Entes Públicos, observando a atual estrutura organizacional do Município, sendo respeitado o orçamento proposto para o ano de 2024.

Município de Montes Claros, 25 de outubro de 2024.


Fábio Tadeu Correia
Assessor de Gabinete – SEPLAG


Glennda Santos Cardoso
Diretora de Orçamento e Planejamento


CELESTE LEITE FROES
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão


Rosângela Gonçalves dos Santos
Assessora de Gestão de Pessoas SEPLAG
Gabinete da Secretaria de Planejamento e Gestão
Município de Montes Claros MG

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DE QUANTITATIVOS DE VAGAS DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CARGOS (Nomenclatura atual)	PROPOSTA DE ALTERAÇÃO	Nº DE VAGAS ATUAL	Nº DE VAGAS CRIAÇÃO	GRAU 01	
Assessor de Gestão	DASGE - I	06	Ampliação de 02 vagas	R\$ 13.123,40	
TOTAL		06	08		

CARGOS (Nomenclatura atual)	PROPOSTA DE ALTERAÇÃO	Nº DE VAGAS ATUAL	Nº DE VAGAS CRIAÇÃO	GRAU 01		GRAU 02
Auditor Contábil	DASGE - II	01	Ampliação de 02 vagas	R\$ 5.818,34		R\$ 11.636,68
Médico Auditor		01				
Médico Revisor		01				
Odontólogo Auditor		01				
Enfermeiro Regular		01				
TOTAL		05	06			

CARGOS (Nomenclatura atual)	PROPOSTA DE ALTERAÇÃO	Nº DE VAGAS ATUAL	Nº DE VAGAS CRIAÇÃO	GRAU 01 Base	GRAU 02 30%	GRAU 03 60%	GRAU 04 90%	GRAU 05 120%	GRAU 06 150%
Diretor de Ensino	DEE - I	110	Sem ampliação de vagas	R\$ 3.525,79	R\$ 4.583,53	R\$ 5.641,26	R\$ 6.699,00	R\$ 7.756,74	R\$ 8.814,48
TOTAL		110	110						


Fábio Valdeu Correia
Assessor de Gabinete - Sepag
Prefeitura de Montes Claros





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

CARGOS (Nomenclatura atual)	PROPOSTA DE ALTERAÇÃO	Nº DE VAGAS ATUAL	Nº DE VAGAS CRIAÇÃO	GRAU 01 Base	GRAU 02 15%	GRAU 03 30%	GRAU 04 45%	GRAU 05 60%	GRAU 06 75%
Vice – Diretor de Ensino	EXTINÇÃO	70	Extinção	--	--	--	--	--	--
TOTAL		70							

CARGOS (Nomenclatura atual)	PROPOSTA DE ALTERAÇÃO	Nº DE VAGAS ATUAL	Nº DE VAGAS CRIAÇÃO	GRAU 01 Base	GRAU 02 35%	GRAU 03 70%	GRAU 04 100%	GRAU 05	GRAU 06
Diretor e equivalentes	DAS – I	37	Ampliação de 15 vagas	R\$ 5.818,34	R\$ 7.854,76	R\$ 9.891,18	R\$ 11.636,68	--	--
Administrador Regional		06							
Diretor do Centro Cultural		01							
Corregedor Geral		01							
Ouvidor Geral		01							
Coordenador de Defesa Civil		01							
Diretor do Hospital Alpheu de Quadros		02							
TOTAL		49	64						

CARGOS (Nomenclatura atual)	PROPOSTA DE ALTERAÇÃO	Nº DE VAGAS ATUAL	Nº DE VAGAS CRIAÇÃO	GRAU 01 Base	GRAU 02 35%	GRAU 03 70%	GRAU 04 100%	NÍVEL 05	NÍVEL 06
Assessor de Gabinete (equivalente ao Diretor)	DAS – II	03	Sem ampliação	R\$ 5.818,34	R\$ 7.854,76	R\$ 9.891,18	R\$ 11.636,68	--	--
TOTAL		03	03						

padal

Fábio Tadeu Correia
Assessor de Gabinete - Sephas
Prefeitura de Montes Claros

AD

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

CARGOS (Nomenclatura atual)	PROPOSTA DE ALTERAÇÃO	Nº DE VAGAS ATUAL	Nº DE VAGAS CRIAÇÃO	GRAU 01 Base	GRAU 02 35%	GRAU 03 70%	GRAU 04 100%	GRAU 05 120%	GRAU 06
Gerente	DAS - III	73	Sem ampliação de vagas	R\$ 3.137,12	R\$ 4.235,11	R\$ 5.333,10	R\$ 6.274,24	R\$ 6.901,66	--
Chefe da Central de Abastecimento (Gerente de Abastecimento)		01							
Chefe de Mercado (Gerente de Ceanorte e Gerente de Mercado. M)		02							
Inspector II		05							
Ouvidor da Saúde		01							
TOTAL		82	82						

CARGOS (Nomenclatura atual)	PROPOSTA DE ALTERAÇÃO	Nº DE VAGAS ATUAL	Nº DE VAGAS CRIAÇÃO	GRAU 01 Base	GRAU 02 35%	GRAU 03 70%	GRAU 04 100%	GRAU 05	GRAU 06
Assessor Técnico	DAS - IV	10	Sem ampliação de vagas	R\$ 3.137,12	R\$ 4.235,11	R\$ 5.333,10	R\$ 6.274,24	--	--
Assessor Especial		15							
Assessor de Cerimonial		01							
Assessor Especial de Comunicação		03							
Assessor Estratégico de Desenvolvimento de Convênios e Parcerias		02							
Assessor Executivo da Saúde		01							
TOTAL		32	32						

gandol

46
Fábio Túlio Correia
Assessor de Gabinete Sepam
- Montes Claros

65

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

CARGOS (Nomenclatura atual)	PROPOSTA DE ALTERAÇÃO	Nº DE VAGAS ATUAL	Nº DE VAGAS CRIAÇÃO	GRAU 01 Base	GRAU 02 30%	GRAU 03 60%	GRAU 04 90%	GRAU 05 120%	GRAU 06 150%
Coordenador	DAI - I	137	Ampliação de 11 vagas	R\$ 2.413,42	R\$ 3.137,45	R\$ 3.861,47	R\$ 4.585,50	R\$ 5.309,52	R\$ 6.033,55
Coordenador de Apoio Administrativo		20							
Coordenador do Abrigo Betânia I e II		02							
Coordenador da Casa da Esperança		01							
Coordenador do Albergue Sagrado Coração		01							
Coordenador do Abrigo Dona Joana Campos		01							
Coordenador da Residência Inclusiva		01							
Coordenador da Casa de Passagem Dona Eunice Rocha		01							
Coordenador da Biblioteca Pública		02							
Coordenador da Casa do Artesão		01							
Chefe de Unidade de Saúde		41							
Chefe Adjunto de Unidade de Saúde		10							
Conselheiro Tutelar		20							
Inspetor I		20							
Corregedor da Guarda Municipal		01							
TOTAL		259	270						

quadrado
4/5

Fábio Tadeu Correia
Cabo Gabinete Sephas

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

CARGOS (Nomenclatura atual)	PROPOSTA DE ALTERAÇÃO	Nº DE VAGAS ATUAL	Nº DE VAGAS CRIAÇÃO	GRAU 01 Base	GRAU 02 25%	GRAU 03 50%	GRAU 04 75%	GRAU 05 100%	GRAU 06
Encarregado de Obras	DAI - II	02	Ampliação de 18 vagas	R\$ 1.446,87	R\$ 1.808,59	R\$ 2.170,31	R\$ 2.532,02	R\$ 2.893,74	--
Encarregado de Serviços Gerais		60							
Encarregado de Setor		60							
TOTAL		122	140						

CARGOS	PROPOSTA DE CRIAÇÃO	Nº DE VAGAS ATUAL	Nº DE VAGAS CRIADAS	GRAU 01 Base	GRAU 02 50%	GRAU 03 100%	GRAU 04 120%	GRAU 05	GRAU 06
Função de confiança I	FC - I	--	15	R\$ 4.978,28	R\$ 7.467,42	R\$ 9.956,56	R\$ 10.952,22	--	--

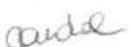
CARGOS	PROPOSTA DE CRIAÇÃO	Nº DE VAGAS ATUAL	Nº DE VAGAS CRIADAS	GRAU 01 Base	GRAU 02 50%	GRAU 03 100%	GRAU 04 120%	GRAU 05	GRAU 06
Função de confiança II	FC - II	--	15	R\$ 2.413,42	R\$ 3.620,13	R\$ 4.826,84	R\$ 5.309,52	--	--

CARGOS (Nomenclatura atual)	PROPOSTA DE ALTERAÇÃO	Nº DE VAGAS ATUAL	Nº DE VAGAS CRIAÇÃO	GRAU 01	GRAU 02	GRAU 03	GRAU 04	GRAU 05	GRAU 06
Motorista do Prefeito e do Vice - Prefeito	EXTINÇÃO	02	Extinção	--	--	--	--	--	--
Secretário Particular do Prefeito		01							
TOTAL		03							

Cargos comissionados atuais	741
Vagas criadas na proposta de LC	715


Fábio Tadeu Correia
Assessor de Gabinete - Série
Prefeitura de Montes Claros





RELATÓRIO DE IMPACTO FINANCEIRO



MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Gabinete da Secretaria

EXTINÇÃO DE CARGOS			
Cargo (Extinção)	Quantitativo Existente	Vencimento Total Por Cargo	Impacto com Extinção de Cargo
Vice – Diretor Escola	70	R\$ 6.170,13	R\$ 431.909,10
Motorista do Prefeito Vice – Prefeito	2	R\$ 1.530,49	R\$ 3.060,98
Secretário Particular Do Prefeito	1	R\$ 1.689,74	R\$ 1.689,74
Total	73		R\$ 436.659,82

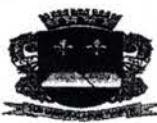
CARGOS COMISSIONADOS									
Cargo/Função (Criação)	Proposta	Cargos Existentes	Ampliação /Criação	Vagas Propostas	Vencimento total Por cargo/função Atual	Vencimento Proposto	Diferença no Vencimento (total de cargos)	Despesa atual (cargos existente)	Impacto (propostas)
DASGE – I Assessor de Gestão	Alteração	6	2	8	R\$ 13.123,40	R\$ 13.123,40	R\$ 0,00	R\$ 78.740,40	R\$ 26.246,80
DASGE – II Médico Revisor/Auditor	Alteração	5	1	6	R\$ 11.638,68	R\$ 11.638,68	R\$ 0,00	R\$ 58.193,40	R\$ 11.638,68
DEE – I Diretor de Ensino	Alteração	110	0	110	R\$ 8.814,48	R\$ 8.814,48	R\$ 0,00	R\$ 969.592,80	R\$ 0,00
DAS – I Diretor	Alteração	49	15	64	R\$ 11.636,68	R\$ 11.636,68	R\$ 0,00	R\$ 570.197,32	R\$ 174.550,20
DAS – II Assessor de Gabinete	Alteração	3	0	3	R\$ 11.636,68	R\$ 11.636,68	R\$ 0,00	R\$ 34.910,04	R\$ 0,00
DAS – III Gerente	Alteração	82	0	82	R\$ 6.274,24	R\$ 6.901,68	R\$ 627,42	R\$ 514.487,68	R\$ 51.448,44
DAS – IV Assessor Técnico	Alteração	32	0	32	R\$ 6.274,24	R\$ 6.274,24	R\$ 0,00	R\$ 200.775,68	R\$ 0,00
DAI – I Coordenador	Alteração	259	11	270	R\$ 6.033,55	R\$ 6.033,55	R\$ 0,00	R\$ 1.562.689,45	R\$ 66.369,05
DAI – II Encarregado	Alteração	122	18	140	R\$ 2.893,74	R\$ 2.893,74	R\$ 0,00	R\$ 353.036,28	R\$ 52.087,32
Total		668	47	715				R\$ 4.342.623,05	R\$ 382.340,49

FUNÇÃO DE CONFIANÇA				
Função (Criação)	Proposta	Cargos Existentes	Ampliação /Criação	Vagas Propostas
FC – I	Criação	-	15	15
FC – II	Criação	-	15	15
Total		30	30	

PROJEÇÃO DE IMPACTO 2025		
Extinção		R\$ 436.659,82
Proposta/Lei		R\$ 382.340,49
Impacto total (mês)		-R\$ 54.319,33

Vagas dos atuais cargos comissionados	741
Vagas prevista na proposta de LC	715

Rômulo Tadeu Corrêa
 Assessor de Gabinete
 Prefeitura de Montes Claros



MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

LEI COMPLEMENTAR N°. 40, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS-MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo do Município de Montes Claros-MG, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome e no uso de suas atribuições, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I **DA ADMINISTRAÇÃO** **PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO**

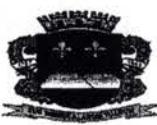
Art. 1º – O Poder Executivo do Município de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e seus Adjuntos, Procuradores e Consultor Jurídico, Conselheiros, Diretores, Controlador Geral, Administradores Regionais, Assessores de Gestão, Assessores, Gerentes e Coordenadores e demais ocupantes de cargos da estrutura orgânica do Município, especialmente os servidores e todos aqueles investidos em funções públicas no âmbito da Administração Municipal.

Art. 2º – O Prefeito e seus auxiliares exercem as suas atribuições legais por meio dos órgãos e das entidades que compõem a Administração Pública do Município.

Art. 3º – A Administração Pública Municipal orienta-se pelos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade e tem por objetivo o estabelecimento de políticas que visem à melhoria dos indicadores sociais, dos níveis de bem-estar da população e ao desenvolvimento socioeconômico do Município, conjugado com a manutenção do equilíbrio nas contas públicas e da responsabilidade fiscal.

Parágrafo único – No âmbito da Administração Pública Municipal, os atos de gestão relativos à implementação das políticas públicas setoriais são de competência dos respectivos gestores, observados os parâmetros e as diretrizes governamentais, bem como os critérios técnico-institucionais aplicáveis.





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º. – A Administração Pública no âmbito do Poder Executivo tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Administração direta:

- a) Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- b) Procuradoria Geral;
- c) Controladoria Geral;
- d) Assessoria de Gestão;
- e) Coordenadoria de Defesa Civil;
- f) Assessoria de Comunicação;
- g) Secretarias Municipais;
- h) órgãos colegiados;
- i) órgãos equivalentes.

II - Administração indireta:

- a) empresas públicas;
- b) autarquias.

Art. 5º – Os órgãos e as entidades relacionam-se por subordinação administrativa, subordinação técnica e vinculação.

§ 1º. – Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I – **subordinação administrativa**, a relação hierárquica direta de Secretarias e órgãos autônomos com o Prefeito Municipal, bem como das unidades administrativas com os titulares dos órgãos e das entidades a que se subordinam;

II – **subordinação técnica**, a relação hierárquica das unidades seccionais e setoriais, bem como das entidades integrantes da Administração Pública Municipal, com as unidades integrantes dos sistemas centrais, no que se refere à normatização e à orientação técnica;

III – **vinculação**, a relação de entidade da administração indireta com a Secretaria Municipal responsável pela formulação das políticas públicas de sua área de atuação, para a integração de objetivos, metas e resultados.

§ 2º – É admitida a subordinação técnica entre unidades administrativas internas de órgãos e entidades, independentemente da existência de relação de subordinação hierárquica.





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

§ 3º – Os órgãos colegiados, no exercício de suas atribuições legais, atuarão de forma integrada com a Secretaria Municipal à qual estejam subordinados e/ou vinculados e sujeitam-se às diretrizes do Governo Municipal e das políticas públicas estabelecidas no Plano Plurianual de Governo.

Art. 6º – A organização administrativa do Município é constituída pelos seguintes níveis hierárquicos:

- a) 1º nível: Secretaria ou equivalente;
- b) 2º nível: Secretaria Adjunta ou equivalente;
- c) 3º nível: Diretoria ou equivalente;
- d) 4º nível: Gerência ou equivalente; correspondente às antigas divisões na estrutura administrativa anterior;
- e) 5º nível: Coordenadoria ou equivalente; correspondente às antigas seções na estrutura administrativa anterior.

§ 1º – A equivalência referida no *caput* deste artigo, bem como nas demais disposições desta lei, implica a igualdade de vencimento básico ou subsídio para o titular do cargo equivalente, assim como para os demais fins legais.

§ 2º - Na estrutura organizacional das secretarias e dos demais órgãos da administração, constantes do artigo 7º desta lei, poderão ser utilizados de três a cinco níveis hierárquicos

Art. 7º – A Administração direta do Município compreende os seguintes órgãos:

I – Secretarias Municipais de:

- a) Administração Regional e Articulação Política;
- b) Desenvolvimento Social;
- c) Educação;
- d) Esporte, Juventude e Cultura;
- e) Finanças;
- f) Infraestrutura e Serviços Urbanos;
- g) Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente;
- h) Planejamento e Gestão;
- i) Saúde;

II – Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito;

III - Procuradoria Geral;

IV – Controladoria Geral;

V – Assessoria de Gestão;

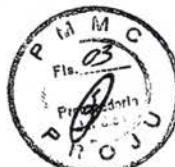
VI – Assessoria de Comunicação;

VII – Assessoria Especial de Gabinete;

VIII – Coordenadoria de Defesa Civil;

IX – Secretarias Adjuntas;

X – Assessorias;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

- XI – Diretorias;
- XII – Gerencias e equivalentes;
- XIII – Coordenadorias e equivalentes;
- XIV – órgãos colegiados consultivos, deliberativos, de assessoramento e de controle social:
 - a) Conselho Consultivo de Políticas Públicas de Desenvolvimento do Município de Montes Claros;
 - b) Comitê Municipal de Gestão;
 - c) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC;
 - d) Conselho de Alimentação Escolar – CAE;
 - e) Conselho Municipal Anti-drogas – COMAD;
 - f) Conselho Municipal da Pessoa Deficiente;
 - g) Conselho Municipal da Saúde – CMS;
 - h) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
 - i) Conselho Municipal de Assistência Social;
 - j) Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio Ambiente – CODEMA;
 - k) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
 - l) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS;
 - m) Conselho Municipal de Educação – CME;
 - n) Conselho Municipal de Política Urbana;
 - o) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável;
 - p) Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
 - q) Conselho Municipal do Idoso – CMI;
 - r) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural de Montes Claros – COMPHAC;
 - s) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
 - t) Conselhos Tutelares;
 - u) Conselho Municipal da Igualdade Racial;
 - v) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
 - x) Conselho Municipal da Juventude;
 - y) Conselho Municipal de Esporte e Lazer;
 - z) Conselho Municipal de Resíduos Sólidos – CMRS;
 - a.2) Gabinete de Gestão Integrada do Município – GGIM;
 - b.2) Conselho Municipal para Proteção à vida Animal;
 - c.2) outros conselhos que vierem a ser criados.

§ 1º. – A Secretaria de Gabinete do Prefeito e do Vice Prefeito, a Procuradoria Geral e a Controladoria Geral equivalem a Secretaria, para os fins do art. 6º. Alínea “a” desta Lei.

§ 2º. – A Consultoria Jurídica, a Procuradoria Adjunta do Contencioso, a Procuradoria Adjunta da Fazenda, a Assessoria de Comunicação, e a Assessoria de Gestão, equivalem a Secretaria Adjunta, para os fins do art. 6º alínea “b” desta Lei.





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

§ 3º – As equivalencias das unidades administrativas do Poder Executivo Municipal não previstas nesta Lei serão estabelecidas em Decreto e os cargos constantes do “Anexo I – Quadro Complementar de Cargos de Provimento em Comissão” cuja equivalencia não tenha sido prevista, poderão ser subdivididos em níveis e terão suas equivalencias também estabelecidas em Decreto Municipal.

Art. 8º. – A Administração indireta do Município compreende:

- I – Empresa Municipal de Serviços, Obras e Urbanização – ESURB;
- II – Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros – MCTRANS;
- III – Instituto de Desenvolvimento da Administração Municipal Randhall Juliano Maia Almeida, que passa a denominar-se “Instituto Municipal de Desenvolvimento Urbano Randhall Juliano Maia Almeida – IMD”;
- IV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais – PREVMOC;
- V – Superintendência de Administração de Estadios e Estabelecimentos do município de Montes Claros – SUPERMOC.

Art. 9º. – As instituições e órgãos da administração indireta são vinculados finalisticamente ao Poder Executivo Municipal, por linha de coordenação, através das Secretarias Municipais responsáveis pela formulação das políticas públicas de sua área de atuação, para a integração de objetivos, metas e resultados, compreendidos, entre outros que venham a ser criados, os entes mencionados nos incisos I a V do artigo anterior.

Parágrafo único – As instituições da Administração indireta serão regidas por leis, estatutos e regimentos próprios.

CAPÍTULO III

DAS SECRETARIAS, ÓRGÃOS EQUIVALENTES E ASSESSORIAS DIRETAS

Seção I Disposições Gerais

Art. 10 – As Secretarias e órgãos equivalentes terão suas respectivas estruturas organizacionais, especificação das competências, funções e atribuições de suas unidades definidas em Decretos do Executivo Municipal.

Seção II Da Secretaria de Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

Art. 11 – Compete à Secretaria de Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito:

- I – assessorar o Prefeito e o Vice-Prefeito Municipal na sua representação política;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

II – assessorar o prefeito e o vice-prefeito no exercício de seu cargo, especialmente nos assuntos afetos ao gabinete;

III – assessorar em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais;

IV – assessorar o Prefeito e o Vice-Prefeito Municipal na elaboração de mensagens, memorandos e ofícios;

V – executar e transmitir ordens, decisões, diretrizes políticas e administrativas do Prefeito Municipal;

VI – desempenhar missões específicas atribuídas pelo Prefeito e pelo Vice-Prefeito Municipal;

VII – assessorar na análise política da ação governamental do Município.

VIII – coordenar e executar atividades de cerimonial;

Parágrafo Único – Para os fins desta lei, a Secretaria de Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, terá em sua estrutura:

I) O Chefe de Gabinete do Prefeito com equivalência definida nos termos do §1º do art. 7º desta lei, que chefiará o órgão, e será subordinado direta e exclusivamente ao Prefeito Municipal.

II) O Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito, subordinado direta e exclusivamente ao Vice-Prefeito, cujo cargo será equivalente ao de Secretário Adjunto para todos os fins legais.

Seção III Da Assessoria de Gestão

Art. 12 – Compete à Assessoria de Gestão:

I – supervisionar e monitorar a execução dos projetos especiais previstos no plano estratégico;

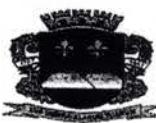
II – assessorar o prefeito em suas ações, municiando-o com dados e informações, com objetivo de criar uma gestão pública eficiente;

III - fazer interlocução com a área de competência de cada assessor e o segmento social e político pertinente;

IV - executar e transmitir ordens, decisões, diretrizes políticas e administrativas do Prefeito Municipal, no âmbito da competência estabelecida para cada assessor de gestão;

V – captar recursos para execução de obras e serviços municipais;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

VI – atender as demais demandas apresentadas pelo Prefeito Municipal;

§ 1º – O cargo de Assessor de Gestão será o constante do Anexo I desta Lei e será equivalente ao de Secretário Adjunto, para todos os fins legais.

§ 2º – Os Assessores de Gestão juntamente com o Prefeito, Vice-Prefeito, Procurador Geral e o Controlador Geral comporão o Comitê Municipal de Gestão.

Seção IV Da Assessoria de Comunicação

Art. 13 – Compete à Assessoria de Comunicação:

I – coordenar e executar as atividades de relações públicas e comunicação dirigida;

II – supervisionar as atividades de comunicação administrativa;

III – supervisionar as atividades de informações ao público acerca das ações governamentais;

IV – coordenar a produção de todo o material gráfico e áudio-visual dos órgãos e entidades da administração pública;

V – coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Municipal, a cidade e suas potencialidades em âmbito local, estadual, nacional e internacional;

VI – coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais Secretarias Municipais e órgãos da administração em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo.

Seção V Da Secretaria Municipal de Administração Regional e Articulação Política

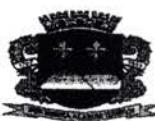
Art. 14 – Compete à Secretaria Municipal de Administração Regional e Articulação Política:

I – planejar, implementar, controlar, coordenar e executar as ações governamentais nas Administrações Regionais;

II – com a colaboração dos Assessores de Gestão, manter contatos com lideranças políticas e parlamentares no âmbito Municipal, Estadual e Federal;

III – assessorar em assuntos de natureza política e, particularmente, nas relações com a Câmara Municipal;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

IV – desempenhar, com a cooperação dos Assessores de Gestão a articulação política em nível municipal;

V – desenvolver políticas de valorização dos conselhos temáticos e setoriais;

VI – coordenar, controlar e fiscalizar a implementação dos princípios, fundamentos e determinações da ação governamental nas diversas Administrações Regionais no âmbito do Poder Executivo do Município;

VII – coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Governo Municipal, bem como acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação de governo a ser distribuída pelas diversas regionais municipais;

VIII – assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental;

IX – planejar, coordenar, controlar e executar a política de interação com a sociedade civil;

X – coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Administração Regional e Articulação Política terá em sua estrutura 06 (seis) Administrações Regionais, cuja competência, estrutura e abrangência serão definidas por Decreto do Poder Executivo, sendo que o cargo de Administrador Regional terá a equivalência de Diretoria, para todos os fins legais.

Seção VI Da Procuradoria Geral

Art. 15 – Compete à Procuradoria Geral:

I – exercer a representação jurídica do Município, em juízo e na esfera administrativa;

II – planejar, coordenar, controlar, executar e/ou delegar os atos relacionados à representação de que trata o inciso anterior;

III – prestar assessoramento jurídico ao Prefeito em assuntos pertinentes à sua área de atuação;

IV – prestar assessoramento jurídico aos órgãos componentes da Administração Municipal;

V – elaborar, analisar e rever atos administrativos e textos normativos, minutas de contratos, convênios e demais atos da Administração;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

VI – orientar a realização de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos, bem como emitir pareceres em recursos e procedimentos sujeitos à deliberação do Prefeito Municipal;

VII – coletar, organizar e manter cadastro de legislação, doutrina e jurisprudência de interesse do Município;

VIII – estabelecer normas e procedimentos de funcionamento da Procuradoria Jurídica, dos demais órgãos dela integrantes e do sistema jurídico do município em geral;

IX – assistir o Prefeito Municipal em assuntos de natureza técnico-legislativa, encaminhando e acompanhando, junto à Câmara Municipal, os projetos e assuntos de interesse do Executivo;

X – coordenar e supervisionar a elaboração de Projetos de Leis, Decretos e atos administrativos;

XI – representar o Município em juízo e na esfera administrativa, em matéria tributária e fiscal, particularmente em relação à cobrança de créditos e defesa dos interesses do Município em ações de natureza tributária e fiscal;

XII – planejar, coordenar, controlar, executar e/ou delegar os atos relacionados à representação de que trata o inciso anterior;

XIII – prestar assessoramento jurídico ao Prefeito Municipal e à Secretaria de Finanças em assuntos inerentes à área tributária e fiscal;

XIV – emitir pareceres em recursos e procedimentos fiscais e tributários sujeitos à deliberação do Prefeito Municipal;

XV – exercer os demais atos pertinentes à sua área de atuação.

Art. 16 – A Procuradoria Geral do Município é o órgão central do Sistema Jurídico Municipal, sendo todas as assessorias jurídicas e demais órgãos jurídicos da Administração direta e indireta do Município subordinados à sua supervisão técnico-jurídica, sendo apenas funcional a subordinação a cada um dos órgãos ou entidades de cuja estrutura sejam integrantes.

Art. 17 – O Procurador Geral do Município será assessorado pelo Consultor Jurídico, pelo Procurador Adjunto de Contencioso, pelo Procurador Adjunto da Fazenda e pelos demais órgãos e assessorias integrantes do sistema jurídico no âmbito municipal e profissionais do corpo técnico.

Parágrafo único – A Procuradoria Jurídica terá um grupo de assessores jurídicos disciplinado em Decreto Municipal, que o regulamentará.





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

Seção VII Da Controladoria Geral

Art. 18 – Compete à Controladoria Geral:

Compete à Controladoria Geral:

I – zelar pelo patrimônio público, a partir das orientações, acompanhamento, fiscalização e avaliação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta;

II – buscar a racionalização da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III – acompanhar e monitorar o controle do custo operacional, execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação dos recursos públicos; fiscalizar a elaboração, licitação e gestão dos contratos celebrados pela Administração Municipal;

IV – emitir relatórios sobre as contas e o balanço geral do município;

V – elaborar, apreciar, subsidiar e submeter aos órgãos competentes e ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações no âmbito da gestão orçamentária;

VI – auxiliar na implementação e no cumprimento das normas e regulamentos internos e externos, com o objetivo de garantir a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita e/ou a realização da despesa, o nascimento e/ou extinção de direitos e obrigações.

VII - fiscalizar juntamente com a Secretaria de Planejamento e Gestão o cumprimento das atribuições dos servidores, bem como de sua conduta funcional, podendo abrir processos administrativos disciplinares e sugerir penalidades, nos termos da legislação vigente;

VIII – examinar comunicações e denúncias recebidas referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades da Administração Pública, direta e indireta, do Poder Executivo Municipal;

IX – propor a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

X – produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, bem como dos concessionários e permissionários de serviços públicos municipais;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

XI – receber, encaminhar e acompanhar até a solução final denúncias, reclamações e sugestões que tenham por objeto:

- a) a correção de erro, omissão ou abuso de agente público municipal;
- b) a prevenção e a correção de ato ou procedimento incompatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública municipal;
- c) o resguardo dos direitos dos usuários de serviços públicos municipais;

XII – solicitar a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal as informações e os documentos necessários às atividades da Ouvidoria do Município;

XIII – sugerir medidas legislativas, administrativas e ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;

XIV – assegurar a universalidade de atendimento aos cidadãos, viabilizando o acesso aos serviços prestados pela Ouvidoria;

XV – promover a transparência pública;

XVI – promover intercâmbio contínuo, com outros órgãos, de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção;

XVII – acompanhar a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal;

XVIII – fomentar a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção;

XIX – contribuir para a promoção da ética e do fortalecimento da integridade das instituições públicas;

XX – atuar para prevenir situações de conflito de interesses no desempenho de funções públicas;

XXI – promover capacitação e treinamento relacionadas às suas áreas de atuação, bem como coordenar as atividades que exijam ações integradas de inteligência;

XXII – orientar os agentes públicos municipais sobre a ética, a probidade e a moralidade na função pública.

§ 1º. – A Controladoria Geral é o órgão responsável pelo controle interno do Poder Executivo Municipal, com autonomia de gestão, incumbindo-lhe promover, com independência, as medidas cabíveis, inclusive as comunicações ao Ministério Público, Tribunais de Contas e demais órgãos competentes, quanto a irregularidades constatadas.

§ 2º. – A Controladoria Geral terá, em sua estrutura:





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

- I) uma Secretaria Adjunta de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas;
- II) a Ouvidoria Geral, chefiada por um Ouvidor Geral, com nível equivalente a Diretoria, a qual deverá manter sigilo, quando solicitado, sobre a identidade do denunciante ou reclamante;
- III) a Corregedoria Geral, chefiada por um Corregedor, com nível equivalente a Diretoria;
- IV) assessoria jurídica.

Seção VIII Da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Art. 19 – Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:

I – planejar, elaborar, executar e acompanhar programas e projetos, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente e de forma integrada; participar da elaboração e fiscalização das metas de trabalho, fiscalizar a gestão dos contratos e convênios celebrados pela Administração Municipal, gerir os sistemas de informação, planejar, implantar e coordenar as políticas de reestruturação organizacional, qualificação gerencial e sistematização de informação e promover a modernização das atividades do Poder Executivo Municipal;

II – executar a política de desenvolvimento do Município, de forma a implementar o Plano Diretor do Município e a legislação que o complementa;

III – elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças e demais órgãos competentes, as diretrizes orçamentárias, o plano plurianual de investimentos e a proposta orçamentária anual, bem como acompanhar a sua evolução e execução;

IV – coordenar, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, o desenvolvimento de projetos destinados à captação de recursos e apoiar o monitoramento da aplicação destes;

V – coordenar o planejamento, o desenvolvimento e a implementação dos sistemas de informações do Município, definindo as diretrizes de utilização da tecnologia de informação na Administração Pública municipal;

VI – manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria.

VII – planejar, coordenar, controlar e executar:

a) os programas e atividades pertinentes à relação de trabalho dos servidores públicos, inclusive quanto a registros funcionais, pagamento, segurança de trabalho e processo disciplinar;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

- b) as atividades de serviços gerais da Administração Direta;
- c) os sistemas de suprimento e de patrimônio da Administração Direta;
- d) as atividades de proteção dos bens, serviços e instalações do Município;
- e) os serviços de recrutamento, seleção, treinamento e demais atividades da administração de pessoal;

VIII – elaborar e gerenciar a aplicação de planos de carreira, bem como propor medidas de aperfeiçoamento das atividades dos servidores;

IX – elaborar, coordenar e executar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais e propor programas, cursos e treinamentos de servidores, para efeito de desenvolvimento na carreira;

X – fiscalizar juntamente com a Controladoria Geral o cumprimento das atribuições dos servidores, bem como de sua conduta funcional, nos termos da legislação vigente;

XI – expedir normas de controle e fiscalizar a jornada de trabalho e as atividades dos servidores municipais;

XII – manter arquivo e cadastro atualizados dos servidores, especialmente quanto à situação funcional, dependentes, faltas, licenças, férias e outros registros pertinentes;

XIII – elaborar relatórios de acompanhamento das atividades e promover a avaliação de desempenho dos servidores municipais;

XIV – coordenar, em articulação com as demais Secretarias Municipais, a lotação setorial dos servidores de acordo com as atribuições dos respectivos cargos, submetendo-a, periodicamente, à apreciação do Prefeito;

XV – deliberar sobre os pedidos de concessão de benefícios, licença, aposentadoria e demais vantagens dos servidores, respeitada, no que for pertinente, a competência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Montes Claros – PREVMOC;

XVI – emitir parecer em processos de progressão, promoção ou ascensão na carreira e demais assuntos relativos aos servidores integrantes do quadro de pessoal do Município;

XVII – estabelecer normas / critérios de padronização e promover a aquisição, controle, guarda e distribuição dos materiais de consumo utilizados nos serviços da Administração Municipal;

XVIII – promover os procedimentos licitatórios pertinentes para a execução de obras e serviços e para a aquisição de bens e produtos;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

XIX – manter atualizado o inventário geral dos bens do Município e propor a alienação de bens inservíveis, nos termos da legislação específica;

§ 1º – A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão terá em sua estrutura, uma Secretaria Adjunta de Administração e uma assessoria jurídica.

§ 2º. – A Comissão Permanente de Licitação e Julgamentos ficará vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e sua respectiva assessoria jurídica vinculada à Procuradoria Geral.

Seção IX Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 20 – Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I – planejar, coordenar, controlar e executar o recebimento das receitas próprias e de transferências do município, os pagamentos de compromissos e as operações relativas a financiamentos e repasses, efetuando a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município;

II – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de administração tributária, bem como deliberar sobre os requerimentos de contribuintes que envolvam as receitas municipais;

III – em articulação com a Procuradoria Geral, propor as medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal e outras de políticas fiscal e tributária, bem como interpretar e aplicar a legislação fiscal pertinente;

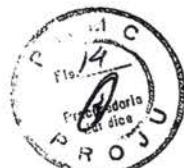
IV – acompanhar a execução da política fiscal e tributária, bem como apresentar proposta de previsão de receita tributária e promover o acompanhamento, análise e controle em suas variações globais;

V – promover medidas destinadas a compatibilizar a receita arrecadada com os níveis previstos na programação financeira do Município;

VI – proceder, no âmbito administrativo, o julgamento de processos fiscais;

VII – emitir notas de autorização de pagamento, ordens bancárias e cheques, cumprir e fazer cumprir, na execução orçamentária, as disposições legais pertinentes, bem como elaborar balancetes mensais de receitas e despesas e outros demonstrativos, inclusive os exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e os relativos ao controle e escrituração contábil do Município;

VIII – acompanhar as etapas da despesa, emitir empenhos, manter atualizado o plano de contas e estabelecer normas e procedimentos contábeis para o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e financeira; classificar as despesas do Município, observadas as normas e princípios estabelecidos na legislação vigente;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG – CEP 39.401-000

IX – executar as atividades inerentes à fiscalização, previstas no Código Tributário do Município e na legislação correlata.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos

Art. 21 – Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos:

I – planejar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar programas e atividades de infra-estrutura e prestação de serviços públicos de natureza urbanística;

II – manter, atualizar e desenvolver sistema de informações pertinente às atividades e serviços urbanos, inclusive visando garantir articulação das ações municipais com projetos e iniciativas regionais, estaduais, federais e internacionais;

III – administrar os cemitérios;

IV – executar a conservação de parques e jardins, a coleta de lixo domiciliar e a limpeza dos logradouros públicos no Município;

V – desempenhar outras atividades correlatas no âmbito da administração pública municipal.

VI – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas com o Plano de Obras Públicas Municipais;

VII – articular com os governos federal, estadual e municipais, para realização de obras públicas de interesse municipal e regional;

VIII – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes à realização e fiscalização de estudos técnico-econômicos e projetos de engenharia de obras públicas e particulares no município;

IX – elaborar e executar planos e programas de conservação, restauração e melhoramento da rede rodoviária municipal;

X – executar a manutenção e conservação dos bens imóveis do município e outros sob sua responsabilidade, no que couber;

XI – implantar a gestão racional da energia elétrica;

XII – melhorar a infraestrutura de telecomunicações e tecnologia da informação;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

XIII – gerenciar e integralizar os projetos tecnológicos referentes à melhoria do cotidiano da sociedade, abrindo um canal direto com a sociedade científica e a população em geral.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Infraestrutura terá, em sua estrutura:

- I)uma Secretaria Adjunta de Obras;
- II)uma Secretaria Adjunta Ciência, Tecnologia e Energia.

Seção XI Secretaria Municipal de Educação

Art. 22 – Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – planejar, elaborar, coordenar, executar e avaliar a política educacional do Município, mediante oferecimento da educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos, ensino especial, prioritariamente, e ensino médio, quando existir esta modalidade;

II – coordenar, orientar e avaliar a atuação das unidades de ensino nos aspectos pedagógico, administrativo e financeiro;

III – planejar, coordenar, executar e avaliar programas suplementares de assistência ao educando;

IV – formular, planejar e executar política de capacitação continuada dos servidores da secretaria;

V – promover a articulação e a integração das ações da administração pública municipal, com vistas à universalização, a inclusão social e a melhoria da qualidade do ensino;

VI – coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro e na manutenção da estrutura física e suprimento material;

VII – desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica no Município;

VIII – desenvolver e coordenar o acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;

IX – desenvolver e coordenar a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;

X – gerir o Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e Valorização do Magistério;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

XI – prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Gestão do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação,

XII – promover a efetiva implementação no município da educação em tempo integral.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Educação terá em sua estrutura:

- I) uma Secretaria Adjunta de Educação em Tempo integral;
- II) uma assessoria jurídica.

Seção XII Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 23 – Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades visando a promover a atenção integral à saúde no âmbito do Município;

II – planejar, coordenar, controlar e executar, nos níveis comunitário, ambulatorial e hospitalar, as atividades médicas, fisioterapêuticas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária;

III – gerir, executar e auditar os serviços de saúde próprios e/ou contratados/conveniados e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados;

IV – celebrar contratos e convênios com pessoas e entidades prestadoras de serviços privados de saúde;

V – coordenar e supervisionar as atividades do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito do Município;

VI – elaborar e manter atualizado o plano municipal de saúde, em consonância com a realidade epidemiológica do Município;

VII – participar, conjuntamente com as Secretarias Municipais afins, da formulação e implantação das políticas e planos referentes ao saneamento básico e preservação do meio ambiente;

VIII – compatibilizar e adequar a aplicação das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde à realidade municipal;

IX – prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

X – administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

XI – coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

XII – desenvolver a implementação dos indicadores de saúde para fomentar as diretrizes e ações da saúde, na promoção da eficiência e eficácia dos serviços prestados, notadamente na promoção da qualidade de vida do homem;

XIII – promover a integração das ações de atenção à saúde, no âmbito do Município, com a perspectiva de garantir os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde – SUS;

XIV – desenvolver as ações relativas à área de saúde no âmbito do Município e outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

XV – manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Saúde terá em sua estrutura:

- I)uma Secretaria Adjunta de Atenção Básica;
- II)uma Assessoria Executiva;
- III – uma Assessoria Jurídica.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente

Art. 24 – Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente:

I – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com:

a)o fomento à agricultura, pecuária e agroindústria, articulando-as com as políticas regionais, estaduais e federais correlatas;

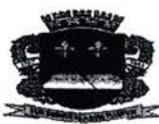
b)o funcionamento do sistema de distribuição e comercialização de alimentos;

c)a política municipal de abastecimento e combate à fome, mediante medidas distributivas e pedagógicas pertinentes;

II – prestar assistência a pequenos e médios produtores rurais, bem como fomentar a agricultura familiar em sintonia os programas e projetos das esferas Estadual e Federal para o desenvolvimento dos pequenos e médios produtores e da agricultura familiar no município;

III – exercer a formulação, coordenação e execução de políticas públicas e ações voltadas para o fomento e apoio à agricultura familiar;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

IV – organizar, controlar e fiscalizar a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros;

V – coordenar e gerenciar as unidades de abastecimento;

VI – organizar, coordenar e fiscalizar os programas de feiras livres;

VII – estabelecer cooperação técnica e científica com instituições congêneres, governamentais e não governamentais;

VIII – coordenar e executar convênios, acordos e contratos relativos a projetos agropecuários e de abastecimento;

IX – gerenciar os acordos e parcerias celebrados entre o Município e os organismos de fomento da atividade agropecuária e de abastecimento.

X – manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria;

XI – planejar, coordenar, executar e avaliar estudos, projetos e atividades de desenvolvimento ambiental, em articulação permanente com órgãos e instituições municipais, estaduais, federais e instituições privadas;

XII – desenvolver atividades de educação ambiental e atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;

XIII – normatizar, coordenar e monitorar a política de áreas verdes e de arborização do Município, inclusive praças e jardins, e desenvolver estudos e projetos sobre a matéria;

XIV – planejar, executar e apoiar as ações relacionadas com a recuperação de áreas degradadas;

XV – preservar e restaurar processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

XVI – proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

XVII – participar, conjuntamente com as Secretarias Municipais afins, da formulação e implantação das políticas e planos referentes à proteção e preservação do meio ambiente.

XVIII – formular e coordenar a política Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnologia e supervisionar sua execução, em sua área de competência, em consonância com a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG – CEP 39.401-000

XIX – promover o desenvolvimento sustentável, com a facilitação de acesso ao conhecimento;

XX – promover o desenvolvimento, através da transformação do conhecimento em inovação, mediada pela articulação com entidades de pesquisa, empresas e a população;

XXI – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com a política de fomento à indústria, comércio, serviços e turismo;

XXII – promover a realização de eventos de interesse da economia municipal e participar de iniciativas promovidas por outros agentes econômicos;

XXIII – promover levantamentos e estudos que subsidiem a formulação de programas para o desenvolvimento econômico sustentável no âmbito do Município;

XXIV – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável terá em sua estrutura:

- I) uma Secretaria Adjunta de Meio Ambiente;
- II) uma Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- III) uma Secretaria Adjunta de Agropecuária e Abastecimento;
- IV) uma Secretaria Adjunta de Agricultura Familiar;
- V) uma Assessoria Jurídica.

Seção XIV Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 25 – Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

I – articular, planejar, controlar e implementar as políticas sociais de habitação popular, assistência social, trabalho, renda, segurança alimentar e promoção da cidadania, de forma integrada, intersetorial e regionalizada, visando à redução das desigualdades sociais e regionais;

II – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de promoção nas áreas de trabalho e geração de renda e de desenvolvimento comunitário;

III – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de assistência social básica e especial;

IV – planejar, coordenar, controlar e executar programas, projetos e atividades de apoio à infância, à adolescência, aos idosos e aos portadores de necessidades especiais, visando a sua plena integração na sociedade;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

V – coordenar e supervisionar as atividades do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do município;

VI – administrar e gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

VII – prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos vinculados à sua área de atuação.

VIII – planejar, coordenar, controlar e executar:

- a) as atividades garantidoras do pleno exercício da cidadania e do respeito aos direitos do cidadão;
- b) as atividades de proteção e defesa do consumidor;
- c) a proteção dos bens, serviços e instalações do Município;
- d) executar supervisão, acompanhamento e controle das atividades de disciplina, normatização e educação no trânsito urbano e transportes do município.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social terá em sua estrutura:

- I) uma Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social;
- II) uma Assessoria Jurídica.

Seção XV Da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura

Art. 26 – Compete à Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura:

I – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de práticas esportivas, recreativas e de lazer, inclusive mediante incentivos às práticas organizadas pela população;

II – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de implantação e manutenção de equipamentos destinados à prática de esporte, recreação ou lazer;

III – desenvolver suas competências de forma articulada e/ou conjuntamente com as Secretarias Municipais afins, na formulação e implantação das políticas e planos referentes aos programas voltados para a juventude.

IV – formular, desenvolver e implementar políticas públicas de promoção, valorização social para a juventude;

V - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas ao desenvolvimento cultural, inclusive por meio de medidas promotoras de manifestações artísticas e culturais;

VI - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas à preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

VII - formular e implementar a política de apoio às entidades culturais privadas e públicas do Município, bem como às manifestações culturais organizadas pela população dos centros urbanos e da zona rural;

VIII - planejar, coordenar, controlar e executar a política municipal de arquivos, incluindo as regras cabíveis para garantir o pleno acesso pelo público interessado.

Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Cultura terá em sua estrutura uma Secretaria Adjunta de Cultura.

Seção XVI Da Coordenadoria de Defesa Civil

Art. 27 – Compete à Coordenadoria de Defesa Civil:

I – coordenar e executar as ações de Defesa Civil;

II – manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à Defesa Civil;

III – elaborar e implementar planos, programas e projetos de Defesa Civil;

IV – elaborar Plano de Ação Anual visando o atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como, das ações emergenciais;

V – prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União ou do Estado, na forma da legislação vigente;

VI – capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil;

VII – manter o órgão central do Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de Defesa Civil;

VIII – executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres;

IX – Propor à autoridade competente a declaração de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil – CONDEC;

X – implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;

XI – promover campanhas públicas e educativas motivando ações relacionadas com a defesa civil;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

XII – implantar programas de treinamento para voluntariado;

XIII – implementar e manter atualizado o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situação de anormalidades;

XIV – promover mobilização comunitária visando a implantação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil – NUDEC, nos bairros e distritos.

Parágrafo Único – A Coordenadoria de Defesa Civil é órgão autônomo ligado ao Prefeito Municipal, com nível equivalente à Diretoria, para todos os fins legais.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 28 – A estrutura organizacional das Secretarias, Secretarias Adjuntas, órgãos equivalentes e dos demais órgãos e unidades integrantes da Administração Municipal será estabelecida em regulamentação específica, por meio de decretos do Chefe do Poder Executivo do Município.

§ 1º – A regulamentação prevista no *caput* deste artigo, além da estrutura interna, explicitará:

I – quanto às Secretarias, Secretarias Adjuntas e equivalentes, a competência complementar não estabelecida nesta lei;

II – quanto às Diretorias, Gerencias, Coordenadorias e órgãos equivalentes:

a) a estrutura orgânica complementar, as competências de suas unidades e as atribuições gerais de cada um dos diferentes órgãos e unidades administrativas do Poder Executivo Municipal;

b) as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas respectivas funções de direção, gerencia, coordenação e assessoramento;

c) outras disposições pertinentes à estrutura orgânica e lotação de cargos comissionados e funções de confiança.

§ 2º – Todas as Secretarias e órgãos equivalentes terão em sua estrutura uma Coordenadoria de Apoio.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DELIBERATIVOS, CONSULTIVOS E DE ASSESSORAMENTO

Seção I Dos Conselhos Municipais





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

Art. 29 – Os Conselhos Municipais manterão vínculo com as Secretarias do Município que guardem identidade com suas respectivas áreas de atuação e competências e serão vinculados ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 30 – A composição dos Conselhos Municipais e suas atribuições, estabelecidas em leis e decretos municipais e em outras normas específicas, poderão ser estabelecidas e revistas por Decreto Municipal, respeitadas as limitações previstas em normas legais hierarquicamente superiores.

Parágrafo único – Os representantes da Administração Pública do Município nos Conselhos Municipais poderão ser substituídos pela autoridade responsável pela indicação.

CAPÍTULO VII DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 31 – Os cargos comissionados da Administração Pública Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, ora criados para todos os efeitos legais, são os constantes do anexo I, parte integrante desta lei para todos os fins, além dos de Secretários Municipais, Secretários Adjuntos e equivalentes e outros decorrentes da estrutura organizacional estabelecida nesta lei.

CAPÍTULO VIII DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 32 – O Instituto de Modernização da Administração Municipal Randhall Juliano Maia Almeida, autarquia municipal criada pela Lei nº. 2.904, de 29 de maio de 2001, passa a ser denominado “**INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO RANDHALL JULIANO MAIA ALMEIDA – IMD**”.

Parágrafo único – Para os efeitos legais, a expressão “Instituto” e a sigla “IMD” equivalem à autarquia referida no *caput* deste artigo.

Art. 33 – Os arts. 5º. E 6º da Lei Municipal nº. 2.904, de 29 de maio de 2001, passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 5º. – O Instituto terá por finalidade:**

I – o planejamento e a promoção do desenvolvimento sustentável do Município;

II – o desenvolvimento e acompanhamento de projetos de infra-estrutura urbana no âmbito do Município;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

III – o assessoramento técnico às ações da Administração Municipal nas questões referentes ao planejamento físico-territorial do Município;

IV – o desenvolvimento e acompanhamento de projetos de captação de recursos;

V – a criação de soluções integradas, visando melhores condições sociais e econômicas à população;

VI – a captação de recursos e atração de investimentos para viabilizar a implantação de planos, programas, projetos e obras do Município;

VII – apoio técnico às demais Secretarias da administração municipal.

Art. 6º. – Ao Instituto compete:

I – planejar o desenvolvimento de projetos urbanísticos de grande porte, coordenando as ações dos órgãos prestadores de serviços de utilidade pública;

II – produzir e coordenar a implantação de projetos de arquitetura, comunicação visual e mobiliário urbano;

III – desenvolver pesquisas e estudos necessários aos projetos urbanísticos e de desenvolvimento municipal;

IV – promover a interação e/ou integração dos projetos de arquitetura nas comunidades envolvidas;

V – coordenar estudos e projetos de infra-estrutura urbana referentes aos projetos urbanísticos municipais;

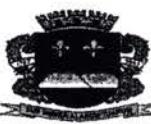
VI - promover a integração das diretrizes locais de planejamento às diretrizes do desenvolvimento regional;

VII – propor e desenvolver normas e padrões para o desenvolvimento e ocupação urbana da cidade de Montes Claros;

VIII – desenvolver estudos urbanísticos e propor as adequações necessárias às legislações e normas que regulam os espaços urbanos em geral e aqueles sujeitos a tratamentos urbanísticos específicos;

IX – articular-se com as instâncias competentes na definição de projetos de intervenção de novas centralidades, com vistas ao desenvolvimento urbano;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

X – providenciar o intercâmbio e o entrosamento do Instituto com outras entidades visando à conjugação e à otimização de conhecimentos para viabilizar o desenvolvimento de projetos de urbanismo;

XI – disseminar as práticas desenvolvidas pelo Instituto através da participação em eventos nacionais e internacionais.

XII – Estimular o desenvolvimento de potencialidades, competências e habilidades de servidores públicos municipais, mediante programas e atividades de formação, qualificação e aperfeiçoamento.

Parágrafo único – O Instituto poderá prestar consultoria a órgãos públicos de outros entes federativos ou a entidades privadas, dentro das áreas de sua competência, desde que não implique prejuízo à efetivação de sua finalidade institucional.”

Art. 34 – Para os fins desta lei, fica delegada ao Prefeito Municipal competência para, mediante decretos, promover alterações na estrutura organizacional do Instituto Municipal de Desenvolvimento Urbano Randhal Juliano Maia Almeida – IMD, da Empresa Municipal de Serviços Urbanos – ESURB e da Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros – MCTRANS.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 35 – A estrutura orgânica da Administração Municipal, respeitado o disposto nesta Lei e nas demais normas legais aplicáveis, será complementada e regulamentada através de Decretos Municipais.

§ 1º. – Permanecem inalterados os quadros de Chefes de Seção e de Divisão e/ou equivalentes nas unidades de ensino e de saúde, não incluídos no anexo I desta Lei, ressalvada apenas a alteração da denominação para Coordenadoria e Gerencia respectivamente.

§ 2º. – A estrutura organizacional prevista nesta Lei poderá, observado o limite das despesas, ser alterada por Decreto do Executivo, que fará a lotação e/ou modificação das unidades administrativas e cargos nos órgãos convenientes, fixando as respectivas quantidades, competências e funções.

§ 3º. – Até a efetiva implantação da estrutura administrativa estabelecida por esta lei e desde que não contrariem as disposições desta, ficam mantidos, no que couber, a estrutura, cargos, competências e atribuições previstos pela legislação anterior,





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-000

especialmente a Lei Municipal nº. 2.891 de 30 de abril de 2001, alterada pela Lei Complementar Municipal nº. 016 de 09 de fevereiro de 2009.

Art. 36 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar e remanejar ou transferir recursos de uma categoria de programação para outra, das dotações ou saldos orçamentários de um órgão ou de uma unidade orçamentária para outra, especialmente de unidades ou órgãos extintos, modificados e/ou transformados em decorrência desta lei, cujos valores não serão considerados para fins de limite de suplementação, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 37 – Os subsídios dos Secretários Municipais, Secretários Adjuntos e equivalentes, são os estabelecidos em legislação específica, bem como ficam mantidas as tabelas de vencimentos dos cargos comissionados.

Art. 38 – Permanece inalterado o quadro de servidores efetivos da Administração Pública do Município, bem como seus respectivos vencimentos e vantagens, observadas as normas legais pertinentes.

Art. 39 – Os honorários advocatícios de sucumbência, em processos judiciais, pertencem aos procuradores, na forma que vier a ser disciplinada pelo Executivo Municipal, ficando vedada a cobrança, por procuradores do Município, de honorários em cobranças de créditos da Fazenda Municipal realizadas administrativamente.

Art. 40 – Permanecem em vigor, com as alterações e/ou adaptações introduzidas pela presente lei e no que não contrariarem o disposto nesta, as disposições contidas na Lei Municipal nº. 2.891 de 30 de abril de 2001 e na Lei Complementar nº. 12 de 02 de março de 2007.

Art. 41 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as Leis Complementares 16, 18 e 24/09 e a Lei Complementar 29/10.

Montes Claros (MG), 28 de dezembro de 2.012.


Luiz Tadeu Leite
Prefeito Municipal



ANEXO I

QUADRO COMPLEMENTAR DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

(Parte integrante da Lei Complementar nº. 40, de 28 de dezembro de 2012, que “Dispõe sobre a Organização e Estrutura da Administração Pública do Município de Montes Claros)

ANEXO I-A

CARGOS	Nº. DE CARGOS
Administrador Regional	06
TOTAL	06

ANEXO I-B

CARGOS	Nº. DE CARGOS
Assessor de Gestão	06
Assessor Técnico	10
Assessor Especial	10
Assessor de Cerimonial	01
Assessor Jurídico	20
Assessor Estratégico de Desenvolvimento de Convênios e Parcerias	07
TOTAL	54

ANEXO I-C

CARGOS	Nº. DE CARGOS
Chefe da Central de Abastecimento	01
Chefe de Mercado	02
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	01
TOTAL	04

ANEXO I-D

CARGOS	Nº. DE CARGOS
Coordenador	107
Coordenador de Apoio Administrativo	18
Coordenador do Abrigo Betânia I e II	02
Coordenador da Casa da Esperança	01



Coordenador do Albergue Sagrado Coração	01
Coordenador do Abrigo Dona Joana Campos	01
Coordenador da Casa do Adolescente Trabalhador	01
Coordenador da Casa de Passagem Dona Eunice Rocha	01
Coordenador da Biblioteca Pública	01
Coordenador da Casa do Artesão	01
TOTAL	134

ANEXO I-E

CARGOS	Nº. DE CARGOS
Diretor	19
Diretor do Centro Cultural Hermes de Paula	01
Gerente	63
TOTAL	83

ANEXO I-F

CARGOS	Nº. DE CARGOS
Encarregado de Obras	02
Encarregado de Serviços Gerais	30
Encarregado de Setor	30
TOTAL	62

ANEXO I-G

CARGOS	Nº. DE CARGOS
Auditor Contábil	01
Médico Auditor	02
Médico Revisor	06
Motorista do Prefeito e do Vice-Prefeito	02
Odontólogo Auditor	01
Ouvidor da Saúde	01
Secretário Particular do Prefeito	01
TOTAL	14

Montes Claros, em 28 de dezembro de 2012.

“anexo I – quadro complementar de cargos de provimento em comissão”, parte integrante desta lei).”





CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

PARECER SOBRE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2024 QUE “Dispõe sobre os cargos em comissão e as funções de confiança no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município, altera as Leis Complementares que especifica e dá Providências Correlatas” de autoria do Prefeito Municipal.

Projeto de Lei Complementar enviado à Assessoria Legislativa da Câmara Municipal de Montes Claros –MG, para análise de sua constitucionalidade e legalidade.

O projeto em questão tem como objetivo a readequação da estrutura jurídica, bem como a criação de cargos junto à estrutura do Poder Executivo Municipal.

A iniciativa de Leis que versem sobre os servidores públicos municipais, bem como, a que trata da estrutura do Poder Executivo é do Prefeito Municipal.

O projeto veio acompanhado do impacto financeiro que demonstra a capacidade do Município em arcar com os custos estimados das alterações pretendidas.

Não se vislumbra nenhuma ilegalidade e/ou inconstitucionalidade no referido projeto ou mesmo no seu objetivo.

Assim sendo, somos de parecer que o projeto em questão é constitucional, legal e atende à técnica de redação.

Há que se ressaltar que a opinião jurídica não tem força vinculante, podendo seus fundamentos serem utilizados ou não pelos membros desta Casa.

É o parecer, sob censura.

Montes Claros, 01 de novembro de 2024.

Luciano Barbosa Braga
Assessor Legislativo
OAB/MG 78605

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIANO BARBOSA BRAGA
A confirmação com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>





CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER SOBRE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 11/2024

AUTOR: Executivo Municipal

MATÉRIA: Dispõe sobre os Cargos em Comissão e as Funções de Confiança no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município, altera as leis complementares que especifica e dá providências correlatas.

I- RELATÓRIO

A proposição foi distribuída à Comissão de Legislação, Justiça e Redação em 29/10/2024, com entrada na Sala das Comissões no dia 01/11/2024.

Compete a esta Comissão, nos termos regimentais, emitir parecer sobre a legalidade, constitucionalidade e forma técnica de redação do projeto.

II – FUNDAMENTAÇÃO

A presente proposição tem por objetivo estruturar os Cargos em Comissão e as Funções de Confiança, no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Montes Claros.

De acordo com o art. 1º, os cargos em comissão e as funções de confiança, no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Montes Claros, ficam estruturados nos termos da presente lei complementar.

Ficam criados os seguintes cargos: I - Direção e Assessoramento Superior da Gestão – DASGE, II- Direção de Estabelecimento de Ensino – DEE, III- Direção e Assessoramento Superior – DAS, IV- Direção e Assessoramento Intermediário - DAI e às Funções de Confiança – FC.

O cargo Direção e Assessoramento Superior da Gestão - DASGE – I será equiparado a Secretário Adjunto para todos os fins legais.

O Anexo I, Tabela I, apresenta a classe, quantitativo de vagas e valor unitário de cada cargo comissionado e função comissionada.

A classificação dos cargos em comissão e funções de confiança, segundo a hierarquia, corresponderão aos graus constantes na tabela II, do Anexo I.

O valor do vencimento base e o percentual de remuneração equivalente a cada grau de hierarquia, serão os constantes na Tabela III, do Anexo II.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

As atribuições dos cargos em comissão e os requisitos para investidura estão previstos no Anexos III-A, III-B, III-C, III-D, III-E, III-F, III-G, III-H e III-I.

Para efeitos da referida lei complementar, consideram-se: I – classe: conjunto de cargos em comissão ou de funções de confiança; II – grau: classificação dos cargos em comissão e funções de confiança segundo a hierarquia, o valor do vencimento base do grau I e respectivo percentual da remuneração equivalente aos graus subsequentes; III – vencimento base: referência para o cálculo da remuneração sobre o percentual dos graus hierárquicos previsto na Tabela II, do Anexo I, da presente Lei Complementar, que correspondente ao valor inicial do cargo em comissão ou função de confiança de grau I.

De acordo com a proposição, são requisitos gerais para a nomeação nos cargos em comissão e a designação para as funções de confiança do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, sem prejuízo do cumprimento de exigências previstas em outras normas legais aplicáveis: I – idoneidade moral e reputação ilibada; II – perfil profissional e formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou função de confiança, observada a escolaridade prevista no Anexo III.

Segundo o art. 6º, no mínimo 10% (dez por cento) dos cargos em comissão providos, serão ocupados por servidores titulares de cargo efetivo.

Ficará a cargo do Chefe do Poder Executivo, mediante decreto, identificar as situações em que os cargos em comissão devam ser providos de forma privativa pelos servidores efetivos ou por integrantes de determinadas classes ou carreiras desses quadros, considerando a natureza das respectivas atribuições, as atividades a serem exercidas e o local de atuação.

Os servidores titulares de cargo efetivo, da Administração Pública Direta, nomeados para os cargos em comissão do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, poderão optar por uma das seguintes formas de remuneração: I – pelo vencimento base do respectivo cargo em comissão, na forma indicada no Decreto de nomeação ou designação; II – pela remuneração do seu cargo, emprego público ou função de origem, acrescido de 20% (vinte por cento) do valor do vencimento fixado para o grau de hierarquia do respectivo cargo em comissão ou função, observada a limitação constitucional remuneratória aplicável e o grau de hierarquia do cargo em comissão ou função de confiança.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

De acordo com o art. 10, ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as que versem sobre a criação de cargos comissionados, bem como os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-F e I-G e suas posteriores alterações, da Lei Complementar n.º 40, de 28 de dezembro de 2012, exceto se disporem sobre cargos de Agentes Políticos e Funções Gratificadas.

Segundo a estimativa de Impacto Financeiro para a reformulação do quadro de cargos em comissão e função de confiança, da administração direta do Município, atualmente a administração possuem 741 cargos comissionados, com as alterações propostas por este projeto de lei complementar, passarão para 715 cargos, conforme tabela abaixo:

Classe	Quantitativo de cargos
DASGE - I	08
DASGE II	06
Classe	Quantitativo de cargos
DEE- I	110
Classe	Quantitativo de cargos
DAS- I	64
DAS - II	03
DAS- III	82
DAS- IV	32
Classe	Quantitativo de cargos
DAI - I	270
DAI - II	140
Classe	Quantitativo de cargos
FC - I	15
FC - II	15

O Relatório de Impacto financeiro salienta que as despesas com as alterações promovidas por esta proposição, ficará dentro dos limites constitucionais impostos aos Entes Públicos, observando a atual estrutura organizacional do Município, sendo respeitado o orçamento para o ano de 2024.

Desta forma, observa-se que a matéria trata de assunto de interesse local, de competência Exclusiva do Executivo, portanto, não incide em vício de iniciativa e não contraria normas legais ou constitucionais.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

III – CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Comissão conclui pela legalidade e constitucionalidade do referido Projeto de Lei Complementar e que o mesmo atende a forma técnica de redação.

Sala das Comissões, 01 de novembro de 2024.

Presidente: Ver. Aldair Fagundes Brito

Vice_Presidente: Ver. Igor Gustavo Dias

Relator: Ver. Cláudio Rodrigues de Jesus



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS

PARECER SOBRE PROJETO COMPLEMENTAR DE LEI Nº 11/2024

AUTOR: Executivo Municipal

MATÉRIA: Dispõe sobre os Cargos em Comissão e as Funções de Confiança no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município, altera as leis complementares que especifica e dá providências correlatas.

I – RELATÓRIO

A proposição foi distribuída às Comissões em 29/10/2024, com entrada na Sala das Comissões no dia 31/10/2024.

Após parecer da Comissão de Legislação, Justiça e Redação, o projeto de lei foi encaminhado à Comissão de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas, para, nos termos regimentais, manifestar sobre matéria orçamentária e financeira.

II – FUNDAMENTAÇÃO

A presente proposição tem o objetivo estruturar os Cargos em Comissão e as Funções de Confiança, no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Montes Claros.

De acordo com o art. 1º, os cargos em comissão e as funções de confiança, no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Montes Claros, ficam estruturados nos termos da presente lei complementar.

São criados os seguintes cargos: I - Direção e Assessoramento Superior da Gestão – DASGE, II- Direção de Estabelecimento de Ensino – DEE, III- Direção e Assessoramento Superior – DAS, IV- Direção e Assessoramento Intermediário - DAI e às Funções de Confiança – FC.

O cargo Direção e Assessoramento Superior da Gestão - DASGE – I será equiparado a Secretário Adjunto para todos os fins legais.

A presente proposição foi instruído com o Relatório de Impacto Financeiro.

Segundo o Relatório de Impacto, a administração possui atualmente 741 cargos comissionados.

Com as alterações propostas por este projeto de lei complementar, passará para 715 cargos, distribuídos da seguinte forma:

Classe	Quantitativo de cargos
DASGE - I	08
DASGE II	06
Classe	Quantitativo de cargos
DEE- I	110
Classe	Quantitativo de cargos
DAS- I	64
DAS - II	03



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS

DAS- III	82
DAS- IV	32

Classe	Quantitativo de cargos
DAI - I	270
DAI - II	140

Classe	Quantitativo de cargos
FC - I	15
FC - II	15

São extintos dos quadros de pessoal do Município os 70 (setenta) cargos de Vice Diretor, 02 (dois) cargos de Motorista do Prefeito e 01 (um) cargo de Secretário Particular do Prefeito, que segundo o Relatório apresentado pela Secretaria de Planejamento e Gestão, não foram ocupados nos últimos 07 anos.

Os cargos atualmente existentes (741 cargos) têm um impacto mensal na folha de pagamento de pessoal de R\$ 436.659,82 (quatrocentos e trinta e seis mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e oitenta e dois centavos), ao passo que os 715 cargos criados terão um impacto mensal de R\$ 382.340,49 (trezentos e oitenta e dois mil, trezentos e quarenta reais e quarenta e nove centavos), gerando uma redução mensal de R\$ 54.319,33 (cinquenta e quatro mil, trezentos e dezenove reais e trinta e três centavos) aos cofres do Município.

Assim, de acordo com o Relatório de Impacto financeiro, as despesas com as alterações promovidas por esta proposição, ficarão dentro dos limites constitucionais impostos aos Entes Públicos, observando a atual estrutura organizacional do Município, sendo respeitado o orçamento para o ano de 2024.

III – CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Comissão é favorável à aprovação da matéria pelo Plenário.

Sala das Comissões, 01 de novembro de 2024

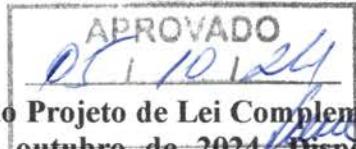
Presidente: Ver. Wilton Afonso Dias Soares

Vice_Presidente: Ver. Valdecy Fagundes de Oliveira

Relator: Ver. Aldair Fagundes Brito



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG



Emenda ao Projeto de Lei Complementar n.º 11 de 28 de outubro de 2024. Dispõe sobre os cargos em Comissão e as Funções de Confiança no Âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município, Altera as Leis Complementares que Especifica e dá Providências Correlatas.

Altera a redação dos §§ 3º e 4º do art. 2º, renumera a “Tabela III do Anexo II” para que conste “Tabela I do Anexo II” e altera a redação do art. 10 do referido Projeto de Lei Complementar.

Art. 2º (...)

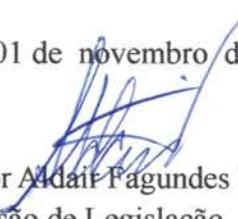
§1º. (...)

§ 3º O valor do vencimento base e o percentual de remuneração equivalente a cada grau de hierarquia, serão os constantes na **Tabela I, do Anexo II**, da presente Lei Complementar.

§4º. As atribuições dos cargos em comissão e os requisitos para investidura serão os previstos no **Anexo III-A e seguintes**, desta Lei Complementar.

Art. 10 Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as que versem sobre a criação de cargos comissionados, bem como os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, **I-E**, I-F e I-G e suas posteriores alterações, da Lei Complementar n.º 40, de 28 de dezembro de 2012, exceto se disporem sobre cargos de Agentes Políticos e Funções Gratificadas.

Montes Claros, 01 de novembro de 2024


Vereador Aldair Fagundes Brito
Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação



Comissão de Legislação, Justiça e Redação.

A Emenda é legal e constitucional.

Montes Claros, 05 de Novembro de 2024.

MMV
Dezeno



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
Gabinete do Vereador Daniel Dias

EMENDA MODIFICATIVA 30 /2024

*Emenda
Vereador
Daniel Dias
05/11/2024*

EMENDA AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N°. 11 DE 28 DE OUTUBRO DE 2024. DISPÕE SOBRE OS CARGOS EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO, ALTERA AS LEIS COMPLEMENTARES QUE ESPECIFICA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

Insere o §5º a redação do Artigo 1º do Referido Projeto de Lei Complementar que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º - (...)

§1º. (...)

§2º. (...)

§3º. (...)

§4º. (...)

§5º. O cargo de Direção de Estabelecimento de Ensino será preenchido através da gestão democrática da educação básica realizada por consulta a comunidade escolar. Os critérios para a realização do processo de escolha de servidor ao exercício do cargo de provimento em comissão de DEE serão regulamentados por decreto do poder executivo.

JUSTIFICATIVA

Essa forma de nomeação está prevista na Lei nº. 13.005 de 25 de Junho de 2014, conhecida como **PLANO NACIONAL DA EDUCAÇÃO**, sendo um método já utilizado e com experiências positivas por dar reconhecimento a pessoas que já estão inseridas no ambiente escolar e conhecem a realidade da comunidade, aproximando e gerando interesse também na comunidade escolar em participar de forma ativa do ambiente acadêmico.

Montes Claros – MG, 03 de Novembro de 2024.

DANIEL DIAS DA
SILVA:04945703698

Assinado de forma digital por
DANIEL DIAS DA
SILVA:04945703698
Dados: 2024.11.03 20:10:19 -03'00'

Daniel Dias
(Vereador PCdoB)

Comissão de Legislação, Justiça e Redação.

A Emenda é ilegal por contrariar legislação
já existente no município de Ponta Grossa,
Lei 3.672/2006.

Montes Claros, 05 de novembro de 2024.

27/11/2014
10:51:16 AM
Shan

Cheers,

AVITADIRREUT